

# DIÁRIO OFICIAL



## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMENDADOR LEVY GASPARIAN

<http://rj.portaldatransparencia.com.br/prefeitura/comendadorlevygasparian/>



DELIBERAÇÃO CME n° 001 de 24 de junho de 2024.

“Aprova o Regimento Escolar da Rede Municipal de Educação de Comendador Levy Gasparian”.

O Conselho Municipal de Educação do Município de Comendador Levy Gasparian, no uso de suas atribuições legais, e considerando o interesse público educacional de disciplinar as normas de convivência e funcionamento das instituições municipais de ensino que atuam na educação infantil (creche e pré-escola) e ensino fundamental I e II (regular e EJA).

RESOLVE:

Art. 1.º - Fica homologado o Regimento Escolar da Rede Municipal de Educação, nos termos do Anexo que faz parte integrante desta Deliberação.

Art. 2.º - Esta Deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Comendador Levy Gasparian, 25 de junho de 2024.

*Rosana dos Santos de Oliveira Araújo*

Rosana dos Santos de Oliveira Araújo  
Presidente do Conselho Municipal de Educação

Documento assinado digitalmente conforme MP n° 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

**IDENTIFICAÇÃO**

◆ Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian

Endereço: Av. Vereador José Xavier, 01

Comendador Levy Gasparian - RJ

CEP: 25870-000

CNPJ: 39.554.597/0001-51

Inscrição Estadual Isenta

Telefone: (24) 2254-1101

◆ Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

Endereço: Rua Reginaldo Maia, s/n°

Comendador Levy Gasparian - RJ

CEP: 25870-000

CNPJ: 30.941.278/0001-24

Telefone: (24) 2254-1101

◆ Escolas Municipais:

- Creche Municipal Meninos de Jesus
- E. M. CIEP Padre Joaquim Chaves de Figueiredo
- E. M. Irene Ney Leite
- E. M. Maria Serrat Soares
- E. M. Monte Serrat
- E. M. Salathiel Machado da Fonseca
- E. M. São João Batista

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

**SUMÁRIO**

|  |    |
|--|----|
| ◆ TÍTULO I – Da Filosofia e dos Princípios Educacionais.....                 | 04 |
| ◆ TÍTULO II – Da Natureza, das Finalidades e dos Objetivos.....              | 05 |
| ✓ Capítulo I – Da Natureza.....  | 05 |
| ✓ Capítulo II – Das Finalidades e Objetivos.....                             | 05 |
| ◆ TÍTULO III – Da Estrutura Organizacional.....                              | 06 |
| ✓ Capítulo I – Da Equipe Técnico-Administrativo, Pedagógica.....             | 06 |
| • Seção I- Do Diretor.....   | 06 |
| • Seção II- Do Diretor- Adjunto.....   | 08 |
| • Seção III- Do Orientador Educacional/ Orientador Pedagógico//Pedagogo..... | 09 |
| • Seção IV - Do Psicólogo Educacional.....                                   | 12 |
| • Seção V – Do Assistente Social.....  | 13 |
| • Seção VI- Do Supervisor Educacional.....                                   | 14 |
| • Seção VII - Do Secretário.....   | 15 |
| • Seção VIII - Do Auxiliar de Secretaria.....                                | 17 |
| • Seção IX- Do Corpo Docente.....  | 18 |
| • Seção X - Dos Monitores.....   | 21 |
| • Seção XI- Do Coordenador de Turno/Chefe de Disciplina.....                 | 22 |
| • Seção XII- Do Serviço de Atividades Gerais.....                            | 23 |
| • Seção XIII- Das Merendeiras.....   | 24 |
| • Seção XIV- Do Auxiliar do Desenvolvimento Infantil.....                    | 27 |
| ◆ TÍTULO IV – Da Estrutura Didático-Pedagógica.....                          | 28 |
| ✓ Capítulo I - Dos Conselhos de Classe.....                                  | 28 |

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

|   |           |
|---|-----------|
| ✓ Capítulo II - Das Reuniões Pedagógicas.....                               | 29        |
| ✓ Capítulo III- Do Dinamizador da Sala de Leitura.....                      | 30        |
| ✓ Capítulo IV – Do Corpo Discente.....                                      | 31        |
| • Seção I – Dos direitos dos alunos.....                                    | 31        |
| • Seção II- Dos deveres dos alunos.....                                     | 32        |
| ✓ Capítulo V – Da Organização das Classes.....                              | 34        |
| • Seção I – Da Educação Infantil.....                                       | 35        |
| • Seção II- Do Ensino Fundamental.....                                      | 37        |
| ◆ <b>TÍTULO V – Do Regime Escolar.....</b>                                  | <b>40</b> |
| ✓ Capítulo I- Do Calendário Escolar.....                                    | 40        |
| ✓ Capítulo II- Da Matrícula.....  | 41        |
| ✓ Capítulo III- Da Classificação.....                                       | 45        |
| ✓ Capítulo IV- Da Reclassificação e das Adaptações.....                     | 45        |
| ✓ Capítulo V- Da Frequência.....  | 47        |
| ✓ Capítulo VI- Da Avaliação.....  | 49        |
| ✓ Capítulo VII- Da Recuperação.....   | 51        |
| • Seção Única – Da Recuperação Entre Períodos.....                          | 52        |
| ✓ Capítulo VIII- Da Aprovação e da Reprovação.....                          | 52        |
| ✓ Capítulo IX- Do Currículo.....  | 53        |
| • Seção Única – Dos Fundamentos Básicos do Currículo.....                   | 54        |
| ✓ Capítulo X- Da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.....                | 56        |
| ✓ Capítulo XI- Das Salas de Recursos Multifuncionais.....                   | 58        |
| ✓ Capítulo XII- Da Expedição da Documentação Escolar.....                   | 58        |
| ✓ Capítulo XIII- Do Arquivamento e incineração da Documentação Escolar..... | 59        |
| ◆ <b>TÍTULO VI – Das Disposições Gerais e Transitórias.....</b>             | <b>60</b> |

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
 Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO I

## DA FILOSOFIA E DOS PRINCÍPIOS EDUCACIONAIS

Artigo 1º- A Educação na Rede Municipal de Comendador Levy Gasparian é norteada pela base filosófica da Educação Democrática, fundada no princípio de liberdade e no respeito à pessoa humana, assegurando a expansão e a expressão da personalidade e proporcionando, a todos, igualdade de oportunidade.

Artigo 2º- A fundamentação filosófica da Rede Municipal de Comendador Levy Gasparian define a linha metodológica do trabalho educacional centrada no espírito de compreensão e da fraternidade e na formação do cidadão capaz de reconhecer suas obrigações individuais na aprovação do bem estar física, mental, social e moral da coletividade.

Artigo 3º - As Escolas Municipais de Comendador Levy Gasparian, Estado do Rio de Janeiro, são órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, ora com sede na Avenida Senador José Francisco Xavier, nº 01, mantidas pela Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian, tendo por finalidade a educação integral nas comunidades onde estão inseridas, consoantes às diretrizes e bases da Educação Nacional e em conformidade com as metas, planos e programas do Governo Municipal.

Artigo 4º- A Proposta Pedagógica das Escolas Municipais de Comendador Levy Gasparian definirá a proporção de cada área do conhecimento dentro de seu currículo, e para cada uma delas, os conteúdos a serem desenvolvidos e as competências a serem atingidas, observando os 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. Valorização do profissional da educação escolar;
- VI. Garantia de padrão de qualidade;
- VII. Valorização da experiência extraescolar;
- VIII. Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO II

## DA NATUREZA, DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

## Capítulo I – DA NATUREZA

Artigo 5º - As Escolas da Rede Municipal de Comendador Levy Gasparian são mantidas pela Prefeitura Municipal de Comendador Levy Gasparian e administradas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, de acordo com as legislações federal, estadual e municipal em vigor.

§ 1º - A Rede de Ensino Municipal de Comendador Levy Gasparian é composta por diferentes níveis/modalidades de ensino, identificadas de acordo com o tipo de atendimento a que se destinam:

- a) Educação Infantil
- b) Ensino Fundamental Regular e EJA
- c) Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva

§ 2º - O presente Regimento é o documento legal da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia que fixa a organização administrativo-didático-pedagógica e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, ficando sob a responsabilidade de cada unidade escolar a construção de sua Proposta Pedagógica que, em linhas básicas, deverão integrar-se ao presente regimento.

Artigo 6º - A Escola Municipal é pública e gratuita, de direito da população e de dever do poder público, a serviço das necessidades e peculiaridades do processo de desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, independente de sexo, raça, cor, situação socioeconômica, credo religioso, político e livres de quaisquer preconceitos e discriminações.

## Capítulo II – DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Artigo 7º - O Objetivo Geral da Educação Pública do Município de Comendador Levy Gasparian é o de propiciar ao educando a formação básica necessária ao desenvolvimento e aperfeiçoamento da consciência social, crítica, solidária e democrática, que todos sejam sujeitos de sua própria história, participantes ativos e criativos na sociedade, buscando construir e transformar o conhecimento e as relações entre os homens, com base nas suas experiências, no saber social organizado e na sua relação teórico-prática, atendendo às especificidades dos níveis e das modalidades da educação existentes, observando as determinações da Lei 9394 de 23/12/96 e demais disposições legais atinentes.

COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 8º - A Rede Municipal de Ensino tem a finalidade de ministrar a Educação Básica em seus níveis e modalidades tais como: *Educação Infantil, Ensino Fundamental Regular e EJA e Educação Especial.*

Artigo 9º - A finalidade da Educação a ser ministrada, inspiradas nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, visa ao pleno desenvolvimento da pessoa e ao seu preparo para o exercício da cidadania, através:

- I. Da compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão, do Estado, da família e dos grupos que compõem a comunidade;
- II. Do desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;
- III. Da formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para o progresso no trabalho e em estudos posteriores.

**TÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Capítulo I – DA EQUIPE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO, PEDAGÓGICA**

Artigo 10 - A equipe técnico-administrativo, pedagógica é constituída pelo diretor, diretor-adjunto, orientador educacional, supervisor educacional, pedagogo, secretário escolar, auxiliar de secretaria, chefe de disciplina (coordenador de turno), merendeiras e auxiliar de serviços gerais.

**Seção I – Do Diretor**

Artigo 11 - A função do diretor da unidade escolar deve ser entendida como a coordenação do funcionamento geral da escola e da execução das deliberações coletivas do Conselho Escolar, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Parágrafo Único: O cargo de diretor da unidade escolar deverá ser exercido por professor habilitado, em curso de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação em Gestão ou Administração Escolar, de acordo com a LDB nº 9394/96, Deliberação CME nº 004/2000 e Lei Municipal nº 933/2016, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Sistema Municipal de Ensino do Município de Comendador Levy Gasparian.

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR****Artigo 12 - São atribuições do diretor:**

- I. Dirigir as atividades da unidade escolar, executando e fazendo executar as disposições legais, regulamentares, regimentares e os atos normativos internos;
- II. Presidir o Conselho da Unidade Executora;
- III. Coordenar a construção e elaboração coletiva da Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- IV. Propiciar, estimular e apoiar a capacitação contínua dos profissionais sob sua direção através de grupo de estudos, seminários, fórum de debates, palestras, oficinas, organizados pela equipe da unidade escolar ou promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e articulações com outras instituições educacionais;
- V. Receber, informar e despachar todo tipo de documentação, encaminhando-a para as autoridades competentes;
- VI. Autorizar a matrícula e transferência do aluno, observando os aspectos legais e as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- VII. Zelar para que a frequência mínima estabelecida (inciso VI, artigo 24, da Lei 9394/96), seja cumprida, criando estratégias que a estimulem e impeçam a evasão escolar;
- VIII. Acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na unidade escolar, fomentando a implementação de estratégias que visem à redução dos índices de evasão e repetência constatados;
- IX. Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia a prestação de contas do movimento financeiro da unidade escolar, após sua aprovação pelo Conselho Escolar;
- X. Controlar a frequência diária dos servidores e atestar a frequência mensal, bem como encaminhá-la pontualmente à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XI. Rubricar todos os livros e escrituração do estabelecimento;
- XII. Garantir a qualidade e a distribuição da merenda escolar, supervisionando o controle do estoque de gêneros e atestando o mapa mensal de distribuição, sem descumprir a Lei nº 11.947/2009;
- XIII. Zelar pela conservação do patrimônio que lhe é confiado e encaminhar anualmente cópia do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XIV. Garantir, na forma da lei, o efetivo exercício do servidor no estabelecimento de ensino sob sua responsabilidade;
- XV. Representar o estabelecimento de ensino perante as autoridades federais, estaduais, municipais e junto à comunidade;
- XVI. Garantir a divulgação, circulação e o acesso de toda informação do interesse da comunidade escolar;

**COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

- XVII. Organizar o horário de funcionamento da unidade escolar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, conforme a orientações da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, zelando pelo seu cumprimento;
- XVIII. Organizar, convocar e participar das reuniões técnico-administrativo-pedagógicas;
- XIX. Promover medidas destinadas a propiciar o entrosamento do estabelecimento com outras instituições educacionais e culturais da comunidade do Município e do Estado;
- XX. Conhecer e divulgar o Regimento Escolar para toda a comunidade escolar, assegurar o pleno acesso a ele, garantindo o atendimento das ações nele expressas;
- XXI. Participar, junto com a equipe técnico-pedagógica e professores, dos conselhos de classe, apontando estratégias que favoreçam a operacionalização do projeto pedagógico da unidade escolar;
- XXII. Solicitar aos órgãos e unidades competentes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia os recursos humanos e materiais necessários ao pleno funcionamento dos serviços oferecidos pela unidade escolar;
- XXIII. Cumprir e fazer cumprir os prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia na entrega de documentações;
- XXIV. Assinar juntamente com o Secretário, documentos escolares, transferências, certificados, diplomas e demais documentos escolares do Estabelecimento;
- XXV. Tomar conhecimento de ocorrências disciplinares graves, aplicando sanções na forma do Regimento;
- XXVI. Autorizar o comparecimento da Escola em atividades externas, designando professores, alunos e funcionários para tal fim;
- XXVII. Executar tudo o mais que se fizer necessário para o bom funcionamento do Estabelecimento.
- XXVIII. Coordenar, assessorar e acompanhar a aplicação das avaliações externas com análise e encaminhamento frente aos resultados obtidos através de ofícios, apresentações e sites disponíveis.
- XXIX. Acompanhar os resultados das avaliações internas e externas, provendo um plano de ação, junto à equipe de orientação escolar de sua unidade e coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e em caso de desempenho insatisfatório dos alunos, no que diz respeito a aprendizagem das habilidades e competências exigidas nesses exames.
- XXX. Preencher o FICAI e encaminhar para o Conselho Tutelar;
- XXXI. Encaminhar os alunos infrequentes para Busca Ativa e visita domiciliar da Assistente Social.

**Seção II – Do Diretor-Adjunto**

Artigo 13 - A função de diretor-adjunto será exercida por professor habilitado em Educação e deverá ser entendido como uma assessoria ao trabalho do diretor, nos estabelecimentos de ensino com mais de 251 (duzentos e cinquenta e um) alunos, conforme a Lei Municipal vigente.

## COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 14 - São atribuições do diretor-adjunto:

- I. Substituir o diretor em seu impedimento eventual exercendo as suas atribuições, exceto presidir a Unidade Executora;
- II. Cumprir, no desempenho de suas atribuições específicas, todas as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- III. Assessorar o diretor em todas as atividades, garantindo a viabilização das ações planejadas;
- IV. Participar da construção e elaboração da Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- V. Atuar como elemento de articulação entre a equipe técnico-administrativo, pedagógica, o corpo docente e a direção.

**Seção III – Do Orientador Educacional/  
Orientador Pedagógico/Pedagogo**

Artigo 15 - A função do Orientador Educacional/Orientador Pedagógico/Pedagogo será exercida por professor, legalmente habilitado no curso de Pedagogia/Pedagogo em Supervisão Escolar/ Inspeção Escolar/Orientação Educacional.

§1º - Sua função deve ser a de interagir e articular as ações pedagógicas desenvolvidas na unidade escolar, propondo a construção e dinamização de um currículo integrado, orientando e estimulando o trabalho do professor numa atitude de constante busca de estudo, de troca, ousadia e compromisso.

§2º - A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia baixará normas complementares a este Regimento, fixando o quantitativo de orientador pedagógico por unidade escolar, o qual atuará conforme um plano único e integrado para toda a unidade escolar, sendo estabelecida uma distribuição de trabalho que garanta a presença e o atendimento a todos os turnos.

Artigo 16 - São atribuições do Orientador Educacional/Orientador Pedagógico/Pedagogo:

- I. Auxiliar ao diretor no sentido de melhor coordenar os trabalhos escolares, para maior eficiência pedagógica;
- II. Procurar solucionar problemas de ordem pedagógica;
- III. Orientar o corpo docente no planejamento dos planos de curso, controlando os prazos previstos para a sua conclusão;
- IV. Participar juntamente com a direção, da organização do horário das aulas e demais atividades culturais e extraclasse;
- V. Orientar o corpo docente quanto aos cuidados preliminares na elaboração de provas;
- VI. Acompanhar o aproveitamento dos alunos, usando os recursos pedagógicos que forem necessários;
- VII. Prestar qualquer informação à Secretaria, sempre que solicitado;
- VIII. Participar da organização das turmas junto à direção escolar;

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

- IX. Organizar e manter, em perfeito funcionamento, um serviço de correspondência com a família do aluno para acompanhamento;
- X. Entrosar-se permanentemente com a Supervisão Educacional;
- XI. Encaminhar, mensalmente, um relatório de suas atividades desempenhadas nas escolas, à Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XII. Coordenar a organização, a caracterização e o acompanhamento de turmas e grupos;
- XIII. Participar da definição de Propostas Pedagógicas que visem à articulação das diferentes áreas de conhecimento;
- XIV. Apresentar, no início de cada ano letivo, a Matriz Swot e o Plano de Ação referentes às ações pedagógicas que serão desenvolvidas pela escola durante ano letivo;
- XV. Orientar os professores e demais funcionários da unidade escolar quanto à elaboração coletiva, consecução e avaliação da Proposta Pedagógica, coordenando e acompanhando sua execução;
- XVI. Acompanhar e avaliar, junto com a equipe docente e os demais integrantes da equipe técnico-pedagógica o processo ensino-aprendizagem, visando à melhoria da qualidade de ensino;
- XVII. Organizar e participar junto com a equipe técnico-administrativo e professores das reuniões pedagógicas da unidade escolar, bem como a de pais e responsáveis;
- XVIII. Orientar e coordenar as atividades nas salas de apoio pedagógico, tais como: sala de leitura, sala de recursos e outras;
- XIX. Pesquisar, estudar e selecionar assuntos específicos no seu campo de atuação, procurando manter-se atualizado;
- XX. Coordenar a ação pedagógica do corpo docente, incentivando o aprimoramento e a articulação entre os diferentes turnos existentes na unidade escolar;
- XXI. Coordenar e/ou participar da elaboração e avaliação de propostas e projetos específicos desenvolvidos pela unidade escolar;
- XXII. Planejar, junto com toda a equipe técnico-administrativo, pedagógica, o conselho de classe, objetivando a avaliação e a tomada de decisão relativas ao processo pedagógico;
- XXIII. Viabilizar, junto com os demais integrantes da equipe técnico-administrativo, pedagógica, a atualização do corpo docente, através de grupos de estudos periódicos visando à fundamentação teórico-prática do processo pedagógico;
- XXIV. Analisar, junto com os demais educadores e demais membros da equipe técnico-administrativo, pedagógica, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas de ensino, visando sua adequada adaptação ao ano/ série em que forem matriculados, possibilitando a sua classificação e/ou reclassificação, caso necessário, previsto na Proposta Pedagógica;
- XXV. Acompanhar estágios de habilitação em Orientação Pedagógica/Educacional, informando-os à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XXVI. Assegurar a divulgação do Regimento Escolar, conhecendo, fazendo conhecer e atendendo as determinações dele emanadas;

## COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

- XXVII. Analisar e acompanhar, de forma articulada com os demais membros da equipe técnico-pedagógica, a execução das estratégias a serem utilizadas pelos professores nos estudos de recuperação;
- XXVIII. Apresentar à Direção o planejamento da Orientação.
- XXIX. Coordenar, assessorar e acompanhar a aplicação das avaliações externas com análise e encaminhamento frente aos resultados obtidos através de relatórios e gráficos para a direção da unidade escolar e coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- XXX. Acompanhar os resultados das avaliações internas e externas, provendo um plano de ação, junto à direção escolar e coordenação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, em caso de desempenho insatisfatório dos alunos, no que diz respeito à aprendizagem das habilidades e competências exigidas nesses exames.
- XXXI. Organizar e executar o planejamento pedagógico interno de sua escola, junto aos educadores, de acordo com a lei nº 11738/2008 e lei nº 1093/2021.
- XXXII. Participar das formações continuadas organizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- XXXIII. Encaminhar os alunos com deficiência, laudados, para atendimento educacional especializado (AEE), após análise junto ao psicólogo educacional.
- XXXIV. Participar dos eventos pedagógicos de sua escola, bem como os organizados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- XXXV. Analisar, junto ao psicólogo educacional, possíveis encaminhamentos a serviços de atendimento psicológico clínico, fonoaudiológico, médico e outros serviços públicos da comunidade;
- XXXVI. Realizar entrevista de anamnese com os alunos que ingressarem na Educação Infantil;
- XXXVII. Coordenar e avaliar as propostas da unidade escolar com base nas orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XXXVIII. Promover o processo de integração escola-comunidade, a fim de criar um espaço educativo comum, de troca e crescimento recíproco, com vistas à melhoria, da qualidade do ensino;
- XXXIX. Promover a integração entre o corpo docente, aluno e administrativo, contribuindo para a melhoria da ação educativa, fundamentada na Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- XL. Realizar a apuração da assiduidade, prestando e difundindo informações aos alunos, pais e responsáveis sobre a frequência;
- XLI. Orientar o educando para que conheça suas aptidões, interesse e aspirações, ligados a um propósito de vida;
- XLII. Pesquisar as causas do insucesso dos alunos, fazendo as devidas anotações sobre situações e/ou problemas identificados, opinando e oferecendo sugestões para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho, buscando soluções para os problemas detectados;
- XLIII. Ajudar na escolha vocacional conforme suas tendências e aptidões através de entrevistas individual ou em grupo e do Plantão Vocacional;
- XLIV. Realizar Semana Vocacional.

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

**Seção IV – Do Psicólogo Educacional**

Artigo 17- A função do psicólogo educacional será exercida por profissional legalmente habilitado em Psicologia.

Parágrafo Único – Sua função deve ser a de agir nos fatores relacionados aos processos de desenvolvimento humano, aos processos de aprendizagem, às relações interpessoais e às dimensões institucionais.

Artigo 18 - São atribuições do psicólogo educacional:

- I. Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico-administrativo, pedagógica, da construção e elaboração coletiva da Proposta Pedagógica da unidade escolar, dos planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características peculiares, trabalhando em equipes multiprofissionais;
- II. Contribuir, junto com a equipe técnico-administrativo, pedagógica, no planejamento, no acompanhamento e na avaliação das atividades desenvolvidas na unidade escolar, visando uma ação articulada;
- III. Contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes;
- IV. Promover ações de acessibilidade;
- V. Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
- VI. Desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando identificar e minimizar dificuldades psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania consciente;
- VII. Desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicitação e superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual de seus integrantes;
- VIII. Participar junto com a equipe técnico-administrativo, pedagógica de procedimentos quanto ao conhecimento da relação professor-aluno em situações escolares específicas, colaborando na implementação da Proposta Pedagógica da unidade escolar e com os demais membros de apoio técnico à Educação;
- IX. Contribuir para o processo de orientação vocacional, tendo como princípio a relação trabalho-conhecimento, vinculada à prática social, individual e coletiva;
- X. Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais;
- XI. Trabalhar em conjunto com o pedagogo na Orientação Vocacional;
- XII. Participar da atualização pedagógica, através dos grupos de estudo e dos conselhos de classe;

**COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

- XIII. Desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica e corpo docente, atividades com os educandos, visando um trabalho preventivo relacionado à afetividade, cognição e socialização;
- XIV. Diagnosticar as necessidades dos alunos dentro do sistema educacional e analisar com o pedagogo possíveis encaminhamentos a serviços de atendimento psicológico clínico, fonoaudiológico, médico e outros serviços públicos da comunidade;
- XV. Participar das reuniões técnico-pedagógico-administrativas sempre que solicitado;
- XVI. Otimizar o processo educativo;
- XVII. Promover a saúde mental e emocional para o desenvolvimento dos alunos;
- XVIII. Orientar na busca de resoluções dos problemas de aprendizagem e auxílio na elaboração do processo educativo;
- XIX. Entrevistar e orientar os pais cujos filhos apresentam dificuldades de aprendizagem e comportamento devido a problemas afetivos e emocionais;
- XX. Atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos, da violência, da patologização, da medicalização e da judicialização na escola;
- XXI. Trabalhar as relações humanas através de dinâmicas de grupo;
- XXII. Entrevistar os professores e pais, a fim de obter dados informativos sobre os alunos;
- XXIII. Levar o professor a criar estratégias para trabalhar com os alunos;
- XXIV. Realizar palestras, debates, oficinas, grupo de estudos e dinâmicas de grupo com os pais, professores e alunos, em consonância com a Proposta Pedagógica das unidades escolares municipais;
- XXV. Propor e contribuir na formação continuada de educadores, a partir das atividades coletivas de cada escola, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes.
- XXVI. Contribuir para a formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.

**Seção V – Do Assistente Social**

**Artigo 19-** A função do Assistente Social será exercida por profissional legalmente habilitado.

Parágrafo Único – atuação do Assistente Social terá como objetivo fortalecer a relação escola-aluno-família, com vistas a garantir uma educação inclusiva, participativa e de qualidade para todos.

**Artigo 20 -** São atribuições do assistente social:

- I. Atuar na prevenção da violência doméstica contra crianças e adolescentes;
- II. Auxiliar no fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação no ambiente escolar;
- III. Colaborar e buscar com a comunidade escolar, a manutenção e melhoria da qualidade dos serviços prestados nas unidades de ensino municipais;
- IV. Comparecer às reuniões com a rede intersetorial;

**COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

- V. Comunicar aos órgãos competentes, por meio de relatório, os casos confirmados ou suspeitos de maus-tratos (nas situações em que a Assistente Social estiver presente e tenha realizado o atendimento);
- VI. Conhecer e mobilizar a rede de serviços, realizando encaminhamentos de acordo com as necessidades dos usuários;
- VII. Contribuir para a formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica;
- VIII. Cooperar na elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- IX. Desenvolver estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, entre outros, assim como situações de risco, reflexos da “questão social” que perpassam o cotidiano escolar;
- X. Efetuar ações para fortalecer os vínculos familiares e comunitários dos estudantes;
- XI. Elaborar relatórios sociais e emitir pareceres técnicos em matéria de Serviço Social;
- XII. Participar, coordenar e assessorar grupos de estudos e discussões de casos com equipes multi e interdisciplinares, associações de pais e conselhos relacionados à política de Educação;
- XIII. Participar de ações que promovam a acessibilidade;
- XIV. Realizar atendimento multiprofissional;
- XV. Realizar entrevista social com familiares, a fim de identificar demandas e elaborar o plano de ação do Serviço Social;
- XVI. Realizar Estudo Social para entender os processos vivenciados pelo alunado e suas famílias;
- XVII. Realizar relatórios multiprofissionais relacionados à matéria específica do Serviço Social, no âmbito da Educação, quando solicitado;
- XVIII. Realizar visitas domiciliares para compreender a dinâmica familiar, trabalhando junto às famílias no enfrentamento de situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- XIX. Cumprir as demais atividades pertinentes ao Serviço Social previstas nos artigos 4º e 5º da Lei 8.662/93 não especificadas acima.
- XX. Realizar visitas domiciliares aos alunos encaminhados para busca ativa.

**Seção VI – Do Supervisor Educacional.**

Artigo 21- A função do Supervisor Educacional será exercida por professor, legalmente habilitado em curso de Pedagogia, em Supervisão ou Inspeção Escolar.

Artigo 22 - A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia baixará normas complementares a este Regimento, fixando o quantitativo do Supervisor Educacional por unidade escolar, o qual atuará conforme um plano único e integrado para toda a unidade escolar, sendo estabelecida uma distribuição de trabalho que garanta a presença e o atendimento a todos os turnos.

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR****Artigo 23** - São atribuições do Supervisor Educacional:

- I. Dar assistência às unidades escolares no desempenho de suas atribuições;
- II. Participar de reuniões, encontros, círculos de estudos pertinentes à Supervisão Educacional;
- III. Elaborar e analisar documentos legais e técnicos;
- IV. Analisar o documento-relatório dos alunos a serem matriculados por transferência, a fim de detectar necessidades de adaptação;
- V. Propor solução para os problemas detectados na análise de documentos escolares dos alunos;
- VI. Pesquisar, estudar e selecionar assuntos específicos de seu campo, procurando manter-se atualizado, bem como mantendo a escola informada;
- VII. Analisar, junto à Equipe técnico-administrativo, pedagógica, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas de ensino, visando sua adequada adaptação ao ano em que forem matriculados, possibilitando a sua classificação e/ou reclassificação, caso necessário;
- VIII. Analisar e divulgar documentos legais pertinentes;
- IX. Orientar a direção e seus auxiliares quanto à organização, atualização e funcionalidade de arquivos e documentos escolares;
- X. Verificar, através de visitas ao estabelecimento, o cumprimento dos dispositivos legais e, em especial, das normas regimentais;
- XI. Zelar para que a forma de registro da vida escolar do aluno comprove sua regularidade, analisando a documentação escolar com: pastas individuais, diários de classe, livros de matrícula, ata de resultados finais e demais documentos escolares;
- XII. Elaborar sugestões de calendário escolar para serem aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, analisando mudanças e/ou alterações durante o ano letivo para sua aprovação.
- XIII. Acompanhar estágios de habilitação em Supervisão Escolar/Educacional, informando-os à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- XIV. Elaborar e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, ofício relatando situações emergenciais;
- XV. Participar de reuniões, formações e eventos quando solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- XVI. Acompanhar, quinzenalmente, a frequência dos alunos alertando a Direção Escolar quais alunos deverão receber a visita da Assistente Social na Busca Ativa.
- XVII. Solicitar a devolutiva dos alunos encaminhados para a Busca Ativa.

**Seção VII – Do Secretário**

**Artigo 24** - A função de secretário deverá ser exercida por profissional legalmente habilitado, que poderá ser assessorado por um auxiliar de secretaria, de acordo com os critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 25 - O secretário é responsável por todos os atos e procedimentos relativos ao registro e avaliação da vida escolar do aluno, bem como a ele compete à coordenação e organização da documentação dos arquivos e dos expedientes necessários ao funcionamento da unidade escolar.

Artigo 26 - A Secretaria é um serviço administrativo que terá por finalidade:

- I. Cumprir e fazer cumprir despachos e determinação do Diretor.
- II. A organização dos serviços de escrituração e arquivo escolar;

Artigo 27 - Os serviços de secretaria das Escolas Municipais de Comendador Levy Gasparian têm por incumbência principal, os serviços de escrituração, arquivo e correspondência, podendo ser ajudado por outros auxiliares, sob seu comando. Ao Secretário compete:

- I. Organizar o serviço de secretaria, de modo a concentrar toda a escrituração escolar do estabelecimento;
- II. Organizar arquivo, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e poder atender prontamente a qualquer pedido de informação e esclarecimento de interessados;
- III. Cumprir e fazer despachos e determinações do diretor;
- IV. Superintender e fiscalizar serviços de secretaria, distribuindo o trabalho pelos seus auxiliares;
- V. Redigir e subscrever editais de chamada para matrículas, os quais são editados por ordem do Diretor;
- VI. Trazer em dia, coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que digam respeito às atividades do Estabelecimento;
- VII. Elaborar relatórios oficiais sempre que solicitados por ordem superior;
- VIII. Escriturar livros, fichas e demais documentos que se refiram à verificação de aprendizagem dos alunos da escola, efetuando, na época legal, apuração dos resultados;
- IX. Lavrar e subscrever atas e termos referentes à verificação de aprendizagem dos alunos da escola efetuando, na época legal, apuração dos resultados;
- X. Preparar e encaminhar para registro em órgão competente, diplomas e certificados de cursos auxiliares e técnicos;
- XI. Assinar, juntamente ao diretor os documentos escolares;
- XII. Fornecer informações a Secretaria de Educação, através do Censo Escolar e relatórios anuais;
- XIII. Receber, preparar e expedir a correspondência oficial da escola;
- XIV. Manter atualizados e em ordem os registros e arquivos da unidade escolar especialmente os que se referem à vida escolar do aluno;
- XV. Atender ao público na área de sua competência;
- XVI. Organizar, coordenar e responder pelo expediente geral da secretaria;
- XVII. Proceder à lavratura de atas e termos referentes à avaliação e resultados de trabalhos escolares;

**COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

- XVIII. Comunicar à equipe técnico-administrativo, pedagógica, para providências, os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja pela falta de documentação, por lacunas curriculares, por necessidade de adaptação e por quaisquer outros aspectos pertinentes, observando os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- XIX. Criar mecanismos de controle permanente para que seja cumprido o percentual de 75% de frequência mínima estabelecida pela Lei de Diretrizes e Bases (9394/96);
- XX. Proceder e organizar a efetivação de matrículas de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- XXI. Organizar e distribuir os diários de classe;
- XXII. Analisar os dados estatísticos de cada bimestre, discutindo-os com a direção e a equipe técnico-pedagógica;
- XXIII. Subsidiar a direção e a equipe técnico-pedagógica;
- XXIV. Participar da construção e elaboração coletiva do PPP da unidade escolar;
- XXV. Receber e expedir Históricos Escolares;
- XXVI. Analisar os históricos escolares recebidos e comunicar imediatamente à Supervisão Educacional qualquer dúvida ou irregularidade encontrada;
- XXVII. Manter atualizada a legislação, jurisprudência e documentação legal relativas aos interesses da unidade escolar;
- XXVIII. Organizar e manter em dia todos os registros do corpo docente e demais servidores;
- XXIX. Responder pela escrituração da unidade escolar, assinando os documentos pelos quais é legalmente o responsável;
- XXX. Participar das reuniões pedagógicas, visando à interação com a equipe da unidade escolar;
- XXXI. Zelar pelo fiel e irrestrito cumprimento dos prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, em especial, àqueles relativos à devolução de documentação;

**Artigo 28** - As Secretarias das Escolas Municipais permanecerão em funcionamento durante o horário normal dos turnos, respeitando os funcionários nela lotados, as determinações legais e regulamentares quanto ao horário de trabalho.

**Artigo 29** - A expedição de histórico escolar, declarações e certificados de conclusão são da exclusiva responsabilidade da secretaria do estabelecimento de ensino (Parecer n.º 05/97).

**Seção VIII – Do Auxiliar Secretaria**

**Artigo 30** - O auxiliar de secretaria tem como função auxiliar diretamente o secretário da unidade escolar, executando as tarefas administrativas que lhe são designadas.

Parágrafo Único: Nas unidades escolares que não houver secretário, o auxiliar de secretaria desempenhará a função do mesmo, incluindo as assinaturas nas documentações.

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 31 - São atribuições do auxiliar de secretaria:

- I- Assistir ao secretário da Unidade Escolar, executando as tarefas administrativas relativas à função, em especial:
  - a) Preencher fichas e formulários que integram a documentação dos alunos e profissionais da escola;
  - b) Receber, classificar, expedir, distribuir e arquivar documentos em geral;
  - c) Atender ao público em geral e prestar informações pertinentes.
- II- Executar as demais atribuições pertinentes a sua área de atuação que lhe forem delegadas pelo diretor e/ou pelo secretário da escola.

Artigo 32 - É vedado ao Secretário e Auxiliar de Secretaria:

- I - Ocupar-se, na instituição, de assuntos estranhos à sua função;
- II - Administrar medicações nos alunos assistidos durante o período de aula;
- III - Aplicar nas crianças sanções disciplinares que não sejam de sua competência;
- IV - Dar conhecimento às crianças de assuntos que não sejam de sua competência;
- V - Faltar com o devido respeito à dignidade da criança, dirigindo-se a ela em termos e atitudes inadequadas;
- VI - Utilizar o celular no horário de trabalho;
- VII - Comentar sobre assuntos inadequados de caráter pessoal ou institucional, bem como divulgar informações confidenciais aos pais e/ou responsáveis.
- VIII - Evitar comparações, palavras imorais e gritos, faltando com respeito e paciência no tratamento com servidores da unidade escolar, alunos, pais ou responsáveis;
- IX - Usar trajes inadequados e/ou incompatíveis ao ambiente escolar.

**Seção IX – Do Corpo Docente**

Artigo 33- A docência será exercida por professor legalmente habilitado, de acordo com sua área de atuação e concursado para este fim.

Artigo 34- Ao corpo docente compete:

- I. Planejar, executar e avaliar o processo ensino/aprendizagem;
- II. Reorientar o processo ensino/aprendizagem, a partir dos resultados da avaliação da aprendizagem;
- III. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, em ação integrada com a Equipe Técnico-Administrativo, Pedagógica;
- IV. Participar do Conselho de Classe em reuniões ordinárias ou extraordinárias, com presença obrigatória nos termos do inciso V do artigo 13 da Lei 9394/96;
- V. Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- VI. Zelar pela aprendizagem dos alunos;

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

- VII. Utilizar, adequadamente, as estratégias de recuperação de estudos para os alunos de menor rendimento;
- VIII. Cumprir os mínimos de 200 dias letivos e 800 horas anuais;
- IX. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- X. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias;
- XI. Cumprir a legislação de ensino em vigor e as disposições deste Regimento;
- XII. Manter a ordem nas classes sob sua responsabilidade;
- XIII. Ser assíduo e pontual;
- XIV. Manter em dia e de forma clara e precisa os registros do diário de classe (conteúdos, aproveitamento e frequência);
- XV. Fornecer à Secretaria, nos prazos fixados, as informações e registros solicitados;
- XVI. Zelar pelo bom nome da escola, dentro e fora dela;
- XVII. Comunicar, com antecedência, as faltas e atrasos eventuais;
- XVIII. Comparecer às atividades de caráter cívico e cultural promovidas pela escola/SME;
- XIX. Atribuir a cada aluno, na forma indicada pelo Regimento, nota resultante da avaliação dos trabalhos escolares, entregando pontualmente à Secretaria, no prazo fixado, os resultados do aproveitamento e da apuração da frequência;
- XX. Colaborar com a Orientação Pedagógica no que se refere à elaboração de projetos, de planos de ação e currículo, adequação das estratégias de ensino e à seleção de livros didáticos;
- XXI. Proceder à reposição dos conteúdos, carga horária e/ou dias letivos aos alunos, quando se fizer necessário, a fim de cumprir o calendário escolar;
- XXII. Procurar estabelecer um clima construtivo de compreensão e bom relacionamento (com os alunos e representantes da equipe administrativo-pedagógico), indispensável ao desenvolvimento do processo educativo;
- XXIII. Participar dos Cursos de Aperfeiçoamento, encontros e Reuniões Pedagógicas, oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, sempre que convocado;
- XXIV. Possuir domínio do conteúdo a ser ministrado demonstrando uma cultura geral atualizada;
- XXV. Ter visão do processo educativo em seu conjunto, correlacionando com os demais professores, disciplinas e órgãos de apoio;
- XXVI. Estar presente na sala de aula na hora prevista para início das atividades e retirar-se somente depois de vencido o tempo regulamentar, salvo o entendimento com a direção.
- XXVII. Apresentar-se no estabelecimento de ensino com trajes adequados à circunstância do trabalho escolar.
- XXVIII. Os professores serão responsáveis pela elaboração e pela execução do Plano de Trabalho Individual (PDI).
- XXIX. Participar do planejamento pedagógico interno de sua escola, junto aos pedagogos, de acordo com a lei nº 11738/2008 e lei nº 1093/2021.
- XXX. Participar das formações continuadas organizadas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.
- XXXI. Encaminhar os alunos que apresentarem dificuldades de aprendizagem para fins de avaliação pedagógica à equipe-técnico, pedagógica;

## COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

- XXXII. Manter em dia as correções das atividades dos alunos, bem como o seu planejamento diário;
- XXXIII. Encaminhar à equipe técnico-administrativo, pedagógica os alunos que apresentarem baixo rendimento nas avaliações.

Artigo 35 - Além dos decorreres da legislação trabalhista em vigor, são assegurados aos professores e especialistas os direitos de:

- a) Receber, por parte da Direção, incentivo e apoio para exercer suas funções;
- b) Participar das reuniões de planejamento e avaliação e integrar conselhos ou comissões escolares que venham a ser constituídas;
- c) Ter liberdade de aplicação de processos didáticos, respeitadas as normas pedagógicas e a filosofia educacional da escola;
- d) Dispor de material suficiente e adequado para exercer com eficiência suas funções;
- e) Apresentar sugestões e críticas construtivas que levem à melhoria do trabalho pedagógico, usando a palavra no momento e local oportunos.

Artigo 36 - É vedado aos professores:

- a) Referir-se de modo depreciativo às autoridades constituídas, podendo, no entanto, em trabalho assinado, criticá-los, com ânimo construtivo;
- b) Ocupar-se, na escola, de assuntos estranhos à finalidade educativa;
- c) Utilizar o celular sem fins pedagógicos no horário de trabalho;
- d) Aplicar, aos alunos, sanções disciplinares que não sejam de sua competência;
- e) Propagar ideologias ou doutrinas contrárias à filosofia da Escola;
- f) Dar conhecimento aos alunos de assuntos que não são de sua competência e as não estabelecidas neste Regimento Escolar;
- g) Faltar com o devido respeito à dignidade do aluno, dirigindo-se a ele em termos e atitudes inadequadas ao educador;
- h) Atribuir ou rebaixar notas em testes, provas ou trabalhos em decorrência de problemas disciplinares;
- i) Alterar qualquer registro feito nos documentos escolares, depois de encerrado o período letivo.
- j) Usar trajes inadequados e/ou incompatíveis ao ambiente escolar.

## COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

**Seção X – Dos Monitores**

Artigo 37 - O Monitor (agente de apoio à inclusão) atua no auxílio aos alunos com deficiência que apresentem laudo médico, em questões de higiene, alimentação, locomoção e nas atividades escolares, sob orientação do professor regente.

Artigo 38 - São atribuições dos Monitores:

- I- Apoiar as atividades pedagógicas;
- II- Monitorar e orientar a entrada e saída dos alunos;
- III- Fiscalizar os espaços de recreação, coordenando as atividades livres;
- IV- Cumprir sua jornada de trabalho na instituição de ensino designado pela SME;
- V- Auxiliar os alunos em sala de aula, em atividades recreativas, na alimentação e na assistência em sua higiene;
- VI- Trabalhar com material didático de acordo com as orientações repassadas pelo professor da turma/ especialistas da área educacional;
- VII- Proceder com seriedade e cortesia com os alunos, pais/responsáveis, professores e servidores da instituição de ensino;
- VIII- Informar ao seu superior as reclamações;
- IX- Atende adequadamente alunos que necessitem de apoio de locomoção, de higiene e alimentação;
- X- Auxiliar na locomoção de alunos cadeirantes, com andadores, com muletas, com carrinhos e outros auxiliares de locomoção;
- XI- Garantir o cuidado necessário ao aluno na entrada e saída, assim como nos intervalos do recreio;
- XII- Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários entre outros correlatos a suas atribuições;
- XIII- Observar, cumprir e utilizar normas de segurança referentes ao aluno;
- XIV- Efetuar outras tarefas necessárias e correlatas a sua função;
- XV- Receber e acatar criteriosamente as orientações da Equipe de Suporte Pedagógico da unidade escolar e da SME;
- XVI- Observar as reações e comportamentos das crianças, desestimulando atitudes negativas;
- XVII - Levar ao conhecimento da equipe do AEE e direção escolar qualquer incidente ou dificuldade ocorrida;
- XVIII- Entregar o Relato Diário de Acompanhamento do Aluno, assinada pelo gestor escolar, à Coordenação da SME;

Artigo 39 - **É vedado aos monitores:**

- I - Ocupar-se, na instituição, de assuntos estranhos à sua função;
- II - Administrar medicações nos alunos assistidos durante o período de aula;
- III - Aplicar nas crianças sanções disciplinares que não sejam de sua competência;
- IV - Dar conhecimento às crianças de assuntos que não sejam de sua competência;
- V - Faltar com o devido respeito à dignidade da criança, dirigindo-se a ela em termos e atitudes inadequadas;

COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

- VI - É proibido o uso do celular em período de estágio;
- VII-Comentar sobre assuntos inadequados de caráter pessoal ou institucional, bem como divulgar informações confidenciais aos pais e/ ou responsáveis.
- VIII - Ficar com o aluno fora da sala de aula durante o período que o mesmo estuda, uma vez que o mesmo é de responsabilidade do professor regente inclui-lo de forma efetiva em sala de aula;
- IX – Evitar comparações, palavras imorais e gritos, faltando com respeito e paciência no tratamento com os alunos.

**Seção XI –Chefe de Disciplina (Coordenador de Turno)**

Artigo 40 - A função do chefe de disciplina (coordenador de turno) deverá ser exercida por um profissional nomeado através de concurso público.

Parágrafo Único – O chefe de disciplina (coordenador de turno) tem como finalidade apoiar a direção da escola na execução e acompanhamento das atividades técnico-administrativo, pedagógicas.

Artigo 41-São atribuições do Chefe de disciplina (coordenador de turno):

- I- Dar atendimento aos alunos, nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos;
- II- Comunicar ao Diretor da unidade escolar enfermidades eventuais, acidentes com os alunos, ou qualquer outra ocorrência durante o seu horário de trabalho;
- III- Participar da construção e elaboração coletiva do PPP da unidade escolar;
- IV- Dar as informações necessárias no âmbito de sua atuação, bem como articular-se com a equipe técnico-administrativo, pedagógica da unidade escolar;
- V- Assistir, participar e acompanhar a organização das atividades do turno a que pertence;
- VI- Participar das reuniões pedagógicas administrativas e do conselho de classe, sempre que solicitado;
- VII- Coordenar o turno sob sua responsabilidade zelando pelo seu bom funcionamento.
- VIII- Manter sigilo com relação às informações e acontecimentos no âmbito escolar.
- IX- Estabelecer relações de respeito com seus colegas, professores, funcionários, alunos e demais integrantes da comunidade escolar;

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 42 - É vedado ao Chefe de disciplina (coordenador de turno):

- I - Ocupar-se, na instituição, de assuntos estranhos à sua função;
- II - Administrar medicações nos alunos assistidos durante o período de aula;
- III - Aplicar nas crianças sanções disciplinares que não sejam de sua competência;
- IV - Dar conhecimento às crianças de assuntos que não sejam de sua competência;
- V - Faltar com o devido respeito à dignidade da criança, dirigindo-se a ela em termos e atitudes inadequadas;
- VI - Utilizar o celular no horário de trabalho;
- VII - Comentar sobre assuntos inadequados de caráter pessoal ou institucional, bem como divulgar informações confidenciais aos pais e/ou responsáveis.
- VIII - Evitar comparações, palavras imorais e gritos, faltando com respeito e paciência no tratamento com servidores da unidade escolar, alunos, pais ou responsáveis;
- IX - Usar trajes inadequados e/ou incompatíveis ao ambiente escolar.

**Seção XII – Do Serviço de Atividades Gerais**

Artigo 43 - O Serviço de Atividades Gerais é o órgão responsável pelos trabalhos de zeladoria, conservação, limpeza, almoxarifado material permanente e de consumo e outros pertinentes à sua área de competência.

§ 1º- Os responsáveis pelos Serviços de Atividades Gerais serão nomeados através de concurso público.

§ 2º- Constitui competência básica do Serviço de Atividades Gerais:

- a) Organizar, orientar, coordenar, integrar e dar execução aos trabalhos pertinentes à sua área de competência.

Artigo 44 - Aos responsáveis pelos Serviços de Atividades Gerais, compete, em especial, cumprir as determinações da Direção, usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com os alunos, autoridades e demais pessoas, dentro e fora do estabelecimento, prestando assistência e atendimento aos alunos e professores e auxiliando na realização dos trabalhos gerais, segundo estabelecer a direção.

Artigo 45 - O Serviço de Atividades Gerais é responsável pelo zelo e limpeza da Unidade Escolar.

Artigo 46- São atribuições dos funcionários de Atividades Gerais:

- I. Manter limpo o seu ambiente de trabalho e contribuir com a limpeza e conservação do prédio escolar;
- II. Zelar pelo ambiente físico da escola e de suas instalações, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária vigente;

COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

- III. Utilizar o material de limpeza sem desperdícios e comunicar à direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos;
- IV. Zelar pela conservação do patrimônio escolar, comunicando qualquer irregularidade à direção;
- V. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado pela Secretaria Municipal de Educação e/ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção escolar, visando ao aprimoramento profissional;
- VI. Coletar lixo de todos os ambientes da instituição de ensino, dando-lhe o devido destino, conforme exigências sanitárias;
- VII. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- VIII. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- IX. Exercer as demais atribuições decorrentes do Regimento Escolar e aquelas que concernem à especificidade de sua função;
- X. Atender adequadamente aos estudantes e professores com necessidades especiais, que demandam apoio de locomoção, de higiene de alimentação;
- XI. Ajudar nos serviços correlatos a sua função, participando das diversas atividades escolares.

**Artigo 47 -** É vedado aos funcionários de Atividades Gerais:

- I - Ocupar-se, na instituição, de assuntos estranhos à sua função;
- II - Administrar medicações aos alunos assistidos durante o período de aula;
- III - Aplicar nas crianças sanções disciplinares que não sejam de sua competência;
- IV - Dar conhecimento às crianças de assuntos que não sejam de sua competência;
- V - Faltar com o devido respeito à dignidade da criança, dirigindo-se a ela em termos e atitudes inadequadas;
- VI - Utilizar o celular no horário de trabalho;
- VII - Comentar sobre assuntos inadequados de caráter pessoal ou institucional, bem como divulgar informações confidenciais aos pais e/ou responsáveis.
- VIII - Evitar comparações, palavras imorais e gritos, faltando com respeito e paciência no tratamento com servidores da unidade escolar, alunos, pais ou responsáveis;
- IX - Usar trajes inadequados e/ou incompatíveis ao ambiente escolar.

**Seção XIII – Das Merendeiras**

**Artigo 48 –** A merendeira é a funcionária que atua na alimentação escolar da instituição de ensino. É a responsável pelo recebimento e conferência dos alimentos destinados ao preparo da merenda, zeladoria, conservação dos eletrodomésticos, maquinários e utensílios pertencentes à cozinha, conservação do estoque e os itens armazenados nele, limpeza da cozinha e suas dependências, o preparo de merenda escolar e outros pertinentes à sua área de competência.

**COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

§ 1º- As merendeiras serão nomeadas através de concurso público.

§ 2º- Constitui competência básica das Merendeiras:

- a) Organizar, coordenar, integrar e dar execução aos trabalhos pertinentes à sua área de competência.

Artigo 49 – A merendeira compete, em especial, cumprir as determinações da Direção, usar de solicitude, moderação e delicadeza no trato com os alunos, autoridades e demais pessoas, dentro e fora do estabelecimento, prestando assistência e atendimento a alunos e professores e auxiliando na realização dos trabalhos gerais, segundo estabelecer a direção.

Artigo 50 – A Merendeira é responsável pelo preparo e distribuição da merenda escolar, garantindo a segurança alimentar do mesmo.

Artigo 51- São atribuições da Merendeira:

- I. Preparar e distribuir a merenda, observando os cuidados básicos de higiene e segurança;
- II. Manter limpo o seu ambiente de trabalho e contribuir com a limpeza e conservação da cozinha, despensa e as demais dependências da cozinha;
- III. Manter em perfeitas condições de higiene, dentro dos padrões exigidos pela vigilância sanitária e normas vigentes, o depósito da merenda escolar.
- IV. Cumprir as determinações relacionadas ao cardápio a ser utilizado na merenda escolar, após sua elaboração pela Nutricionista, respeitando o estoque de cada estabelecimento;
- V. Auxiliar a direção da unidade escolar quanto ao controle de estoque dos gêneros utilizados na confecção da merenda escolar que serão supervisionados pelo Conselho Municipal da Merenda Escolar;
- VI. Zelar pelo ambiente da cozinha e por suas instalações e utensílios, cumprindo as normas estabelecidas na legislação sanitária em vigor;
- VII. Selecionar e preparar a merenda escolar balanceada, observando padrões de qualidade nutricional;
- VIII. Informar ao diretor da instituição de ensino e ao setor de merenda escolar da necessidade de reposição do estoque da merenda escolar;
- IX. Conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento da merenda escolar, conforme legislação sanitária em vigor;
- X. Receber, armazenar e prestar contas de todo material adquirido para a cozinha e da merenda escolar;
- XI. Cumprir integralmente seu horário de trabalho e as escalas previstas, respeitado o seu período de férias;
- XII. Participar de eventos, cursos, reuniões sempre que convocado ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional;

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

- XIII. Auxiliar nos demais serviços correlatos à sua função, sempre que se fizer necessário;
- XIV. Respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- XV. Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;
- XVI. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar;
- XVII. Exercer sua função e, quando necessário, auxiliar nas demais atribuições inerentes ao cargo;
- XXVIII. Respeitar toda identidade de gênero;
- XIX. Participar da Equipe Multidisciplinar;
- XX. Atender e identificar visitantes, prestando informações e orientações quanto à estrutura física e setores da instituição de ensino;
- XXI. Colaborar nas ações preventivas de enfrentamento a todas as formas de violências, quando da ocorrência de situações que perturbem o bom andamento escolar;
- XXII. Participar de ações que propiciem a cultura de Educação em Direitos Humanos;
- XXIII. Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Escolar.
- XXIV. Fazer uso OBRIGATÓRIO dos EPI's exigidos pela norma vigente.
- XXV. Cumprir todas as normas de higiene pessoal exigidas pela norma vigente.
- XXVI. Cumprir, se necessário, os cardápios extras para alunos com necessidades especiais.
- XXVII. A merendeira é protagonista em potencial no exercício de proporcionar alimentação adequada e saudável e Educação Alimentar e Nutricional (EAN) e deve estar inserida no processo de ensino e aprendizagem.
- XXVIII. Fazer exame anual, no máximo 10 dias após recebimento da autorização do pedido.

Artigo 52 - É vedado a Merendeira:

- I - Ocupar-se, na instituição, de assuntos estranhos à sua função;
- II - Administrar medicações aos alunos assistidos durante o período de aula;
- III - Aplicar nas crianças sanções disciplinares que não sejam de sua competência;
- IV - Dar conhecimento às crianças de assuntos que não sejam de sua competência;
- V - Faltar com o devido respeito à dignidade da criança, dirigindo-se a ela em termos e atitudes inadequadas;
- VI - Utilizar o celular no horário de trabalho;
- VII - Comentar sobre assuntos inadequados de caráter pessoal ou institucional, bem como divulgar informações confidenciais aos pais e/ ou responsáveis.
- VIII - Evitar comparações, palavras imorais e gritos, faltando com respeito e paciência no tratamento com servidores da unidade escolar, alunos, pais ou responsáveis;
- IX - Usar trajas inadequados e/ou incompatíveis ao ambiente escolar.

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

**Seção XIV – Do Auxiliar do Desenvolvimento Infantil**

Artigo 53 - Compete aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil:

- I - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Creche;
- II - Planejar, realizar e avaliar atividades de estimulação que propiciem o desenvolvimento integral e harmonioso da criança em conformidade com a Proposta Pedagógica definida pela Creche;
- III - Realizar ações de cuidados básicos das crianças, tais como, alimentação, higiene e repouso;
- IV - Zelar pela segurança física e emocional das crianças;
- V - Manter atualizado os registros individuais de acompanhamento das crianças;
- VI - Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos, participando das reuniões de coordenação pedagógica e de outras oportunidades de formação continuada oferecidas pela Instituição e/ou SME;
- VII - Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais didáticos colocados à sua disposição;
- VIII – Auxiliar o professor durante as atividades pedagógicas desenvolvidas por ele.

Artigo 54 - É vedado ao Auxiliar do Desenvolvimento Infantil:

- I - Ocupar-se, na instituição, de assuntos estranhos à sua função;
- II - Administrar medicações nos alunos assistidos durante o período de aula;
- III - Aplicar nas crianças sanções disciplinares que não sejam de sua competência;
- IV - Dar conhecimento às crianças de assuntos que não sejam de sua competência;
- V - Faltar com o devido respeito à dignidade da criança, dirigindo-se a ela em termos e atitudes inadequadas;
- VI - Utilizar o celular no horário de trabalho;
- VII - Comentar sobre assuntos inadequados de caráter pessoal ou institucional, bem como divulgar informações confidenciais aos pais e/ ou responsáveis;
- VIII - Usar de comparações, palavras imorais e gritos, faltando com respeito e paciência no tratamento com os alunos, pais ou responsáveis;
- IX - Usar trajes inadequados e/ou incompatíveis ao ambiente escolar.
- X - Evitar comparações, palavras imorais e gritos, faltando com respeito e paciência no tratamento com os alunos.

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

## TÍTULO IV.

## Da Estrutura Didático Pedagógica

## CAPÍTULO I – Dos Conselhos de Classe

Artigo 55 - O Conselho de Classe é um mecanismo de reflexão e análise crítica do que pretende a equipe técnico-administrativo-pedagógica em relação aos seus alunos, do que lhes é possível conseguir e seus caminhos.

Artigo 56 - O Conselho de Classe é constituído pelo diretor, diretor-adjunto, secretário escolar e/ou aux. de secretaria, orientador pedagógico, orientador educacional, pedagogo, professores responsáveis pela turma, psicólogo educacional, assistente social e professores do AEE.

§ 1º- Os participantes do Conselho de Classe decidirão sobre a forma de participação de representantes de turma nas reuniões.

§ 2º- A participação do Professor no Conselho de Classe é obrigatória nos termos do inciso V do artigo 13 da Lei nº 9394/96 (LDB).

Artigo 57 - O Conselho de Classe tem por objetivos gerais:

- I- Indicar os procedimentos a serem adotados para superar as deficiências constatadas, inclusive sugerindo a metodologia e os recursos a serem utilizados na recuperação, para que cada aluno possa superar suas dificuldades;
- II- Analisar casos de frequência insuficiente e suas repercussões no processo de aprendizagem;
- III- Estimular o desenvolvimento da capacidade de reflexão crítica, possibilitando uma contínua autoavaliação da metodologia pela equipe técnico-administrativo, pedagógica e docente da unidade escolar;
- IV- Possibilitar clima favorável à troca de experiências e ao entrosamento mais harmonioso de seus integrantes;
- V- Promover a avaliação permanente e global do processo educativo, visando à consecução dos objetivos dos cursos oferecidos pela escola;
- VI- Analisar as possíveis causas do baixo rendimento escolar, considerando variáveis relacionadas à estrutura escolar, ao aluno e à família;
- VII- Analisar, através de uma visão conjunta, a atribuição de notas e a caracterização do desempenho do aluno em função dos objetivos propostos e dos critérios estabelecidos para sua aprovação;
- VIII- Analisar, ao final de cada bimestre, os resultados obtidos pelos alunos e sua participação efetiva no processo da aquisição de conhecimentos, estabelecendo estratégias para a recomposição da aprendizagem;

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

- IX- Analisar os resultados finais, decidindo pela aprovação do aluno ou seu encaminhamento para as aulas de recuperação especial, observadas as normas deste Regimento Escolar;
- X- Analisar o nível final alcançado pelo aluno e debater os casos de reprovação, tendo sempre a qualidade como fator preponderante, com a presença obrigatória do professor da turma;
- XI- Decidir sobre a aplicação de sanção disciplinar que importe no desligamento do aluno, sob a forma de transferência compulsória;
- XII- Propor ações que visem a eficácia do trabalho desenvolvido, contribuindo para a melhoria de todo o processo ensino-aprendizagem;
- XIII- Buscar solução para assuntos coletivos e para problemas individuais;
- XIV- Propor soluções para os problemas levantados e/ou identificados, através da ação conjunta de todos os seus membros.

Artigo 58 - O Conselho de Classe se reunirá, obrigatoriamente, a cada bimestre e o período das reuniões deverá constar no calendário escolar da unidade de ensino.

§ 1º- Poderá haver convocação extraordinária do conselho de classe ao longo do período e no final do processo anual de avaliação.

§ 2º- As convocações dos participantes para as reuniões dos conselhos de classe serão feitas com antecedência mínima de sete dias.

Artigo 59 - A participação dos alunos representantes de turmas e de outros membros da comunidade escolar dar-se-á apenas durante a discussão global dos aspectos que envolvem o processo ensino - aprendizagem.

Artigo 60 - As reuniões do Conselho de Classe serão registradas em atas, que depois de aprovadas serão assinadas por todos os presentes.

§ 1º- Os registros decorrentes do Conselho de Classe só serão válidos se for observado um quórum mínimo de 75%, considerando-se a equipe técnico-administrativo, pedagógico e corpo docente.

§ 2º - As decisões do Conselho de Classe serão soberanas, preponderando o princípio do coletivo sobre o individual.

**CAPÍTULO II – Das Reuniões Pedagógicas**

Artigo 61 - As reuniões pedagógicas constituem-se em momentos de reflexão e discussão sobre as práticas educativas, contribuindo para a construção das relações pedagógicas e de conhecimento, objetivando a melhoria da qualidade da ação educativa.

Parágrafo Único – As reuniões pedagógicas serão realizadas de acordo com as necessidades e as datas para as mesmas serão estabelecidas pela equipe técnico-pedagógica de cada estabelecimento de ensino.

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

Artigo 62 - As reuniões pedagógicas deverão atender os seguintes objetivos:

- I- Resgatar as ações responsáveis pelo educar e o educar-se, tais como a observação, o registro, a reflexão, a síntese, a avaliação e o planejamento;
- II- Identificar as questões e situações importantes para o processo educativo, buscando estratégias para o seu redimensionamento;
- III- Elaborar e desenvolver os Projetos Pedagógicos contidos na Proposta Pedagógica de cada Unidade Escolar;
- IV- Produzir novas competências técnicas e teóricas que irão contribuir para as mudanças e transformações a serem realizadas no processo educativo;
- V- Assegurar à comunidade escolar o direito à participação e à crítica, no processo de tomada de decisão;
- VI- Possibilitar a formação permanente dos educadores;
- VII- Aperfeiçoar a participação do coletivo da unidade escolar, a fim de que as ações pedagógicas se tornem mais eficientes, propiciando o desempenho satisfatório da Proposta Pedagógica das Escolas Municipais do Município de Comendador Levy Gasparian.

**CAPÍTULO III- Do Dinamizador da Sala de Leitura**

Artigo 63 - A função de dinamizador da sala de leitura será exercida por professor da turma.

Artigo 64 - Sua função deve ser a de incentivar e difundir, com criatividade, a leitura como instrumento de informação, de formação e prazer

Artigo 65 - São atribuições do dinamizador da sala de leitura:

- I. Desenvolver projetos alternativos de leitura e produção textual;
- II. Desenvolver um trabalho integrado com a equipe técnico-pedagógica;
- III. Criar oportunidades para que o educando expresse sua criatividade através da linguagem oral e escrita;
- IV. Incentivar e desenvolver o hábito e o gosto pela leitura, no corpo aluno, através de atividades específicas que despertem interesse;
- V. Desenvolver a interpretação, fantoches, desenhos artísticos e redações;
- VI. Criar um ambiente agradável para a realização de oficinas de produção de textos.

Parágrafo Único – A Sala de Leitura será criada em cada estabelecimento de ensino, conforme o seu espaço físico, suas necessidades e condições ou dentro da Biblioteca Municipal.

**CAPÍTULO IV – Do Corpo Discente**

Artigo 66 - O corpo discente é constituído pelos alunos regularmente matriculados, na unidade escolar, sendo o centro e a razão de todas as atividades educativas.

## COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

**SEÇÃO I – Dos Direitos dos Alunos**

Artigo 67 - Os direitos e garantias dos alunos são fundamentalmente os fixados na Constituição Federal da República, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, em vigor.

Artigo 68 - Fica assegurada ao aluno a liberdade de expressão e de organização para as quais a comunidade deve concorrer ativamente, criando condições e oferecendo oportunidades e meios.

Artigo 69 - São direitos dos alunos:

- I- Ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências, pela Direção, equipe técnico-pedagógica, professores, funcionários e colegas;
- II- Receber seus trabalhos, tarefas e atividades, devidamente corrigidos e avaliados em tempo hábil;
- III- Ter acesso aos recursos materiais didáticos-pedagógicos da escola;
- IV- Receber ensino de qualidade, ministrado por profissionais capacitados para o exercício de suas funções atualizados em suas áreas de atuação;
- V- Recorrer dos resultados das avaliações do processo ensino-aprendizagem, nos termos da lei em vigor, sempre que se sentir prejudicado;
- VI- Participar da construção, do acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade escolar e do Conselho Escolar;
- VII- Participar da definição das normas disciplinares da escola;
- VIII- Conhecer a estratégia utilizada pelos professores da unidade escolar quanto ao processo de avaliação e aos estudos de recuperação, naquilo que lhe for pertinente;
- IX- Ser informado de todos os seus direitos para o pleno desenvolvimento de sua cidadania;
- X- Participar, na qualidade de representante de turma, do Conselho de Classe;
- XI- Frequentar a biblioteca do estabelecimento (quando houver);
- XII- Fazer a 2ª(Segunda) chamada, quando impedido de comparecer ao estabelecimento de ensino por motivo considerado justo pela Equipe Técnico-administrativo-Pedagógica, ou com a apresentação de atestado médico;
- XIII- Receber o Atendimento Educacional Especializado - AEE, quando for necessário.

**SEÇÃO II – Dos Deveres dos Alunos**

Artigo 70 - Os deveres do aluno evidenciam em função dos objetivos educacionais da escola e da preservação dos direitos da comunidade escolar.

**COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**Artigo 71 - São deveres do aluno:

- I- Dedicar-se, efetivamente, aos estudos;
- II- Conhecer e cumprir as determinações emanadas do Regimento Escolar e pelas Normas disciplinares da escola;
- III- Ser assíduo e pontual quanto ao cumprimento das atividades escolares, permanecendo na unidade escolar durante o horário estabelecido;
- IV- Colaborar para a preservação e conservação do prédio, do mobiliário, de todo o material escolar e das instalações de uso coletivo, cabendo ao aluno maior de idade ou ao responsável responder pelos danos causados ao Patrimônio Público;
- V- Estabelecer relações de respeito com seus colegas, professores, funcionários e demais integrantes da comunidade escolar;
- VI- Cumprir as normas disciplinares da escola;
- VII- Frequentar, pelo menos, 75% ou mais do período letivo anual;
- VIII- Apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
- IX- Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome da unidade escolar;
- X- Comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pela unidade escolar;
- XI- Comunicar à unidade escolar sempre que houver empecilho a sua frequência às aulas e ao cumprimento das atividades escolares;
- XII- Realizar todas as atividades escolares necessárias ao crescimento e à avaliação do seu desempenho escolar;
- XIII- Apresentar todos os documentos exigidos para efetivar a matrícula no estabelecimento;
- XIV- Cumprir todos os seus deveres para o pleno desenvolvimento de sua cidadania;
- XV- Requerer a segunda chamada através do responsável ou pelo próprio aluno, se for maior de idade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data em que a atividade tenha sido realizada em primeira chamada.

Artigo 72 – É vedado ao aluno:

- I- Distribuir, no recinto da unidade escolar, quaisquer boletins ou impressos sem autorização da direção;
- II- Ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;
- III- Ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e da unidade escolar sem a autorização da direção;
- IV- Dirigir-se de forma depreciativa à direção, equipe técnico-pedagógica, professores, funcionários e colegas;
- V- Usar bonés ou trajes inadequados dentro do estabelecimento de ensino (“short”, roupas transparentes, curtas, etc.);
- VI- Desrespeitar as normas disciplinares da Unidade Escolar;
- VII- Fumar em quaisquer dependências da escola;
- VIII- Perambular pelos corredores e pelo pátio do estabelecimento, durante os horários de aulas e horários vagos;
- IX- Entrar na sala de aula após o início sem comunicar à secretaria da escola;

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

- X- Depredar o patrimônio escolar;
- XI- Desacatar colegas, funcionários da escola e professores com palavras chulas, gestos obscenos e/ou violentos;
- XII- Sair do estabelecimento antes do término das aulas sem autorização;
- XIII- Permanecer nos arredores do estabelecimento, e/ou portando seu material escolar e não entrar no mesmo;
- XIV- Entrar no estabelecimento de ensino alcoolizado ou sob o efeito de qualquer tóxico;
- XV- Portar qualquer tipo de material cortante dentro do estabelecimento;
- XVI- Trazer objetos de valor ou qualquer outro tipo de objeto que não tenha relação com as atividades escolares, uma vez que a escola não se responsabilizará por quaisquer danos ou perdas dos mesmos;
- XVII- Fazer 2ª chamada (prova) sem justificativa;
- XVIII- Permanecer na sala de aula sem material escolar;
- XIX- Uso de celulares, tablet e outros aparelhos eletrônicos sem fins pedagógicos, salvo em casos especiais tais como:
  - a) Uso antes do início e após o fim de todas as aulas e durante os intervalos;
  - b) Caso a cidade esteja pelo menos em nível 3 de alerta, por causa de alguma situação impactante, como chuvas intensas;
  - c) Estudantes com alguma deficiência ou condição de saúde que precisam do aparelho por alguma razão específica.

Artigo 73 - A Equipe Escolar não se responsabiliza por valores, joias e dinheiro pertencentes a alunos.

Artigo 74 - A critério da Equipe Técnico-Pedagógica (diretor, pedagogo e professor) serão aplicadas aos alunos penalidades conforme a gravidade e reincidência de faltas cometidas.

Artigo 75 - São Sanções Aplicáveis Aos Alunos:

- I- **Advertência verbal:** feita pelo professor/pedagogo/ diretor da instituição escolar, em casos em que o educando cometa ato indisciplinar de menor gravidade, sendo feita de forma a não colocar o aluno em situação constrangedora ou vexatória;
- II- **Advertência por escrito:** é realizado pelo professor/pedagogo/ diretor, ao aluno reincidente, comunicando ao pai/responsável, o qual deve assinar termo de compromisso de colaboração para melhoria da conduta do aluno, dando ciência, em até 03 (três) vezes e encaminhar ao Conselho Tutelar;
- III- **Suspensão:**
  - a) Não consiste no aluno estar proibido de comparecer a instituição de ensino, mas na proibição de assistir determinadas aulas em sala por um determinado tempo, devendo ser realocado em local adequado no âmbito escolar e receber o conteúdo programático da aula para desenvolver atividades ministradas pelo docente, que avaliará seu rendimento escolar;

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

**COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

- b) É de responsabilidade do diretor a suspensão do aluno. O mesmo poderá ser suspenso em até 03(três) dias, não podendo ser aplicado em período de provas, visto que o aluno não pode ser prejudicado em seu aprendizado escolar, conforme disposto no artigo 205 da Constituição Federal.
- c) Caso haja a necessidade de suspensão da unidade escolar, o diretor deverá comunicar a família por escrito e encaminhar ao Conselho Tutelar.
- d) Após 3(três) suspensões, o aluno será realocado em outra unidade escolar que possua vaga, com anuência da família e do Conselho Tutelar.

§1º – A cada infração cometida, o aluno receberá uma advertência. Os casos mais graves serão resolvidos pelo Conselho Extraordinário, juntamente com o Conselho Tutelar.

§ 2º - Conselho Extraordinário será composto pelos professores da turma, orientador pedagógico, diretor escolar, assistente social, psicóloga e outros profissionais que venham a compor a equipe técnico-pedagógica.

**CAPÍTULO V – Da Organização das Classes**

Artigo 76 - As classes de Educação Básica, na Rede Municipal de Comendador Levy Gasparian, organizam-se:

**a) Educação Infantil: em períodos anuais.**

**b) Ensino Fundamental Regular e Integral de 09 anos de escolaridade:**

Anos Iniciais:

Ciclo de Sequencial de alfabetização: 1ª e 2º anos

3º ano de escolaridade

4º ano de escolaridade

5º ano de escolaridade

Anos Finais:

6º ano de escolaridade,

7º ano de escolaridade,

8º ano de escolaridade,

9º ano de escolaridade.

**c) Ensino Fundamental – Modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA)**

Anos Iniciais: SEJA I – 1º segmento:

Fase I (1º ano com progressão continuada para 2º e 3º anos);

Fase II (4º e 5º anos) com avaliação no processo para aprovação;

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ**

**REGIMENTO ESCOLAR**

Anos Finais:

SEJA II – 2º segmento:

Fase III – (6º e 7º anos) com avaliação no processo para aprovação;

Fase IV – (8º e 9º anos) com avaliação no processo para aprovação;

Parágrafo Único – Para atender o processo de aprendizagem, a Rede Municipal de Comendador Levy Gasparian poderá adotar outras formas de organização das classes baseando-se na idade, competência ou outros critérios associados a formas diferenciadas previstas na legislação.

Artigo 77 - As Escolas Municipais de Comendador Levy Gasparian são consideradas, na organização de suas classes, conforme os seguintes parâmetros condicionantes da relação adequada entre o nº de alunos e o professor:

- a) o projeto pedagógico;
- b) a carga horária;
- c) as condições materiais do estabelecimento;
- d) a faixa etária dos alunos;
- e) a atividade a ser realizada;
- f) o equipamento utilizado;
- g) o espaço físico;
- h) a localização do estabelecimento.

**Seção I – Da Educação Infantil**

Artigo 78 - A Educação Infantil nas Escolas Municipais de Comendador Levy Gasparian, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 79 - As experiências educativas oferecidas na Educação Infantil da Rede Municipal de Comendador Levy Gasparian contribuem para a formação da cidadania e estão embasadas nos seguintes princípios educativos:

- a) o respeito à dignidade e aos direitos da criança, consideradas as suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;
- b) o direito das crianças a brincar, como forma particular de expressão, pensamento, interação e comunicação infantil;

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

- c) o acesso das crianças aos bens socioculturais disponíveis, ampliando o desenvolvimento das capacidades relativas à expressão, à comunicação, aos afetos, à interação social, ao pensamento, à ética e à estética;
- d) a socialização da criança por meio de sua participação e inserção nas mais diversificadas práticas sociais, sem discriminação de espécie alguma;
- e) o atendimento aos cuidados essenciais associados à sobrevivência e ao desenvolvimento de sua identidade.

Artigo 80 - Os objetivos da Educação Infantil explicam intenções educativas e estabelecem capacidades que as crianças poderão desenvolver, auxiliando a seleção de conteúdos e meios didáticos, proporcionando:

- I- Condições adequadas para promover o bem estar da criança;
- II- Estimulo para o desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social da criança;
- III- Experiências que ampliem o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Artigo 81 - São objetivos específicos da Educação Infantil:

- I- Proporcionar o desenvolvimento integral da criança em até 05 anos e 11 meses de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- II- Favorecer a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permitam ao educando o desenvolvimento integral e harmonioso das suas características e potencialidades;
- III- Oportunizar à criança uma formação adequada à sua capacidade, proporcionando-lhe aquisição de hábitos, atitudes e valores de vida social;
- IV- Oferecer atividades de consciência fonológica e letramento que atendam à sua potencialidade e motivação.
- V- Ampliação das oportunidades de aprendizagem através da jornada escolar, em período integral, por meio da oferta de oficinas pedagógicas articuladas ao currículo, propiciando a interlocução entre as diferentes atividades, favorecendo a formação integral da criança.

Artigo 82 - A Educação Infantil será constituída de acordo com a Lei nº 9394/96:

- I- Creches: de 0 a 03 anos e 11 meses;
- II- Pré-escolas: de 04 a 05 anos e 11 meses.
- III- As Classes de Educação Infantil serão formadas com a seguinte relação professor /aluno:

a) Creche:

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

Berçário: 12 a 15 crianças para 1(um) professor e 1(um) monitor; Del. CME nº 13/2010

Maternal I: 12 a 15 crianças para 1(um) professor e 1(um) monitor; Del. CME nº 13/2010

Maternal II: 12 a 15 crianças para 1(um) professor e 1(um) monitor; Del. CME nº 13/2010

Maternal III (1º período): 20 a 25 crianças para 1(um) professor

b) Pré-escola:

2º período: 20 a 25 por turma;

3º período: 20 a 25 por turma;

Parágrafo Único: O número de alunos citados nas alíneas “a” e “b” poderão ser alterados, de acordo com o espaço físico e respeitando 1 m<sup>2</sup> por aluno e de acordo com o número de alunos com deficiência seguindo as normas do Conselho Municipal de Educação.

**SEÇÃO II – Do Ensino Fundamental**

Artigo 83 - O Ensino Fundamental tem por finalidade desenvolver o educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 84 - O Ensino Fundamental é constituído de 09 (nove) anos de escolaridade, sendo a matrícula aos 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março.

Artigo 85 - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I- O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II- A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III- O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV- O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- V- Capacitação do educando, através de atividades, de modo a adquirir e desenvolver os conhecimentos atualizados que lhe permitam interagir no mundo que o cerca;
- VI- Desenvolvimento de atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características biopsicossociais do educando;
- VII- Ampliação das oportunidades de aprendizagem através de jornada escolar, em período integral, por meio da oferta de oficinas pedagógicas articuladas ao currículo, propiciando a interlocução entre as diferentes atividades, favorecendo a formação integral do sujeito;

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

- VIII- Ampliação a permanência dos alunos na escola, em período integral, de modo a ampliar as possibilidades de aprendizagem, por meio do desenvolvimento de atividades como o acompanhamento pedagógico, o reforço e o aprofundamento da aprendizagem, a experimentação e a pesquisa científica, a cultura e as artes, o esporte e o lazer, as tecnologias da comunicação e informação, a afirmação da cultura dos direitos humanos, a preservação do meio ambiente, a aprovação da saúde, entre outras, articuladas aos componentes curriculares e às áreas de conhecimento, a vivências e práticas socioculturais.

Artigo 86- Os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação serão matriculados nas classes comuns do ensino regular e no Atendimento Educacional Especializado (AEE), ofertado no turno inverso da escolarização em salas de recursos multifuncionais ou em centros de Atendimento Educacional Especializado da rede pública ou de instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos.

§ 1º - O AEE tem como função complementar ou suplementar a formação do aluno por meio da disponibilização de serviços, recursos de acessibilidade e estratégias que eliminem as barreiras para sua plena participação na sociedade e desenvolvimento de sua aprendizagem.

§2º - O AEE não é substitutivo às classes comuns

Artigo 87– São objetivos específicos da Educação Especial:

- I- Garantir ao aluno com necessidades educacionais especiais a aquisição de conhecimentos culturalmente transmitidos, através de modalidades específicas, serviços de apoio, metodológicas e materiais didáticos adequados;
- II- Fomentar a integração dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais ao ensino regular;
- III- Acompanhar o processo pedagógico dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais, nas unidades escolares;
- IV- Ampliar as oportunidades de atendimento em educação precoce;
- V- Orientar famílias e comunidade sobre o processo educativo e de integração social dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais;
- VI- Desenvolver e divulgar estudos e pesquisas em educação especial.

Artigo 88 - O Ensino Fundamental Noturno na modalidade de Educação de Jovens e Adultos destina-se aos cidadãos que não frequentaram e/ou não concluíram a Educação Básica; sua oferta nas escolas municipais objetiva assegurar o direito de tais cidadãos à educação.

§ 1º - A Educação de Jovens e Adultos, nas escolas municipais de Comendador Levy Gasparian, será realizada na forma presencial.

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia de Comendador Levy Gasparian poderá a seu critério, ofertar também a Educação de Jovens e Adultos na forma de Educação à Distância, desde que regulamentado pelo Conselho Municipal de Educação;

§3º - Compete ao Poder Público Municipal garantir o acesso e a permanência na escola a todos aqueles que tiverem direito à Educação de Jovens e Adultos.

Artigo 89 - O Ensino Fundamental Noturno na modalidade de Educação de Jovens e Adultos terá por objetivos gerais propiciar aos alunos condições e elementos que lhe permitam:

- I- Ter acesso às diferentes manifestações culturais, propiciando-lhes a compreensão e ação no mundo em que vivem;
- II- Ter acesso progressivo a outros graus ou modalidades de ensino básico e profissional, assim como a outras oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento;
- III- Inserir-se no mundo do trabalho, com melhores condições de desempenho, participação crítica e efetiva nos movimentos e demandas sociais;
- IV- Aumentar a autoestima, fortalecer a confiança na capacidade de aprendizagem e valorizar a educação como meio de desenvolvimento pessoal e social;
- V- Exercer autonomia com responsabilidade, aperfeiçoando a convivência em diferentes aspectos sociais.

Artigo 90 - O Ensino Fundamental será constituído de 09 (nove) anos de escolaridade, sendo a matrícula inicial aos 06 (seis) anos completos ou a completar até 31 (trinta e um) de março.

Parágrafo Único = As classes do Ensino Fundamental serão formadas:

- I. 1º ano ao 3º ano – 20 a 25 alunos por turma;
- II. 4º ano ao 6º ano – 30 a 35 alunos por turma;
- III. a partir do 7º ano – 35 a 40 alunos por turma.

Artigo 91- A idade mínima para ingresso do educando na Educação de Jovens e Adultos no nível do Ensino Fundamental é de 15 anos completos (Resolução CNE/CEB nº 3, de 15 de junho de 2010).

Artigo 92- Para o funcionamento da Estrutura Curricular do Ensino Fundamental modalidade Educação de Jovens e Adultos, com duração de quatro anos e estrutura anual, que equivale a integralização dos anos iniciais e dos anos finais do Ensino Fundamental adote-se a seguinte organização:

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

I - SEJA I – 1º Segmento da Educação de Jovens e Adultos

- a) Fase I (1º, 2º e 3º anos) 20 a 25 alunos por turma;
- b) Fase II (4º e 5º anos) 30 a 35 alunos por turma;

Parágrafo Único: Caso ocorra de ser turma única (fase I e II) a turma será composta por no máximo 25 alunos.

II - SEJA II – 2º Segmento da Educação de Jovens e Adultos

- a) Fase III (6º e 7º anos) 30 a 35 alunos por turma;
- b) Fase IV (8º e 9º anos) 35 a 40 alunos por turma.

Parágrafo Único: Caso ocorra de formar turma única (fase III e IV) a turma será composta por no máximo 35 alunos.

**Artigo 93** - Na organização das classes observar-se-á sempre o padrão mínimo de 01 metro quadrado por aluno, reduzindo ou ampliando os parâmetros previstos nos parágrafos únicos dos **artigos 82, 90 e 92**, sempre que houver redução ou ampliação no espaço disponível e de acordo com o número de alunos com deficiência seguindo as normas do Conselho Municipal de Educação.

**TÍTULO V – Do Regime Escolar.**

**CAPÍTULO I – Do Calendário Escolar.**

**Artigo 94** - O início e o término do ano letivo serão fixados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

§ 1º - A Supervisão Educacional elaborará sugestões de calendário escolar para serem encaminhadas a Secretaria Municipal de Educação, que após análise/alterações, enviará ao Conselho Municipal de Educação para aprovação e publicação em diário oficial.

§ 2º - O desenvolvimento das atividades docentes com alunos na unidade escolar dar-se-á de **fevereiro** a **dezembro** havendo recesso em meados de **julho** e férias escolares em **janeiro**.

§ 3º - As unidades escolares poderão alterar o calendário escolar, enviado pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, para atender especificidades locais, desde que enviem previamente, com antecedência mínima de 07 (sete) dias, um comunicado para a SME e Supervisão Educacional para análise e aprovação das alterações.

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 95 - O ano letivo terá, no mínimo, duzentos dias letivos e oitocentas horas, de acordo em a legislação em vigor.

Artigo 96 - Deverão constar no calendário escolar:

- I Início e término do ano letivo;
- II Feriados, recessos, trabalho interno;
- III Período de férias.

**CAPÍTULO II – Da Matrícula.**

Artigo 97 – A matrícula é o ato formal que vincula a criança na instituição de ensino, devidamente autorizada, conferindo-lhe a condição de aluno.

Artigo 98 – A matrícula na Escola Pública Municipal é gratuita e deve ser requerida pelos pais, pelos responsáveis ou pelo próprio aluno, quando maior de idade ou emancipado, em época própria, de acordo com as diretrizes fixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 99- A matrícula de alunos com deficiência deve ser assegurada, com prioridade, conforme critérios fixados nas determinações legais vigentes, e notificada ao órgão próprio da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia para o planejamento do atendimento.

§ 1º Entende-se como pessoa com deficiência (PcD), aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial.

§ 2º O aluno com deficiência terá assegurado a sua inclusão em qualquer unidade escolar da Rede Municipal de Ensino.

§ 3º Os alunos encaminhados para o AEE e que apresentarem laudo médico Psicológico e/ou Neurológico terão prioridade no atendimento.

Artigo 100- O Monitor (agente de apoio à inclusão) atua no auxílio aos alunos com deficiência, em questões de higiene, alimentação, locomoção e nas atividades escolares, sob orientação do professor regente. A Secretaria Municipal de Educação encaminhará o quantitativo de monitor de acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar.

Artigo 101 - São condições para matrícula nas escolas da Rede Municipal de Ensino:

**I. Na Educação Infantil:**

- a) Na Creche – idade mínima de zero anos, após período de amamentação (seis meses);

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

- b) Na Escola – idade mínima de 03 anos completos ou a completar até 31 de março do ano corrente.

**II. No Ensino Fundamental:**

- a) No 1º ano do Ensino Fundamental a idade mínima é a de 06 (seis) anos ou a completar até **31 de março**;
- b) Nos anos subsequentes do Ensino Fundamental será exigida a comprovação da aprovação da etapa anterior;
- c) Fica a unidade escolar responsável pela regularização da vida escolar do aluno caso o mesmo esteja impossibilitado de comprovar escolaridade anterior, conforme o Capítulo III e IV, do Título V deste Regimento Escolar;
- d) O Sistema de Ensino do Município de Comendador Levy Gasparian não adota o regime de Progressão Parcial, devendo o aluno ser matriculado no ano de escolaridade anterior a sua aprovação, onde não há dependência.
- e) Para alunos do ensino fundamental noturno, a idade mínima é de 15 (quinze) anos completos ou a completar até **31 de março** em conformidade com disposto no art. 5º da Resolução CNE/CEB nº 3/2010.

Artigo 102 - Serão consideradas como matrículas novas, as matrículas efetuadas até 31 (trinta e um) de março.

Artigo 103 - Serão consideradas matrículas especiais, as matrículas efetuadas após 31 (trinta e um) de março.

Artigo 104 - No ato da matrícula para Educação Básica deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados:

- I - Xérox do registro de nascimento e/ou casamento;
- II - Xérox do CPF;
- III - Xérox da carteira de identidade;
- IV-Declaração da escola de origem ou Histórico Escolar;
- V- Requerimento dirigido ao Diretor do colégio assinado pelo responsável ou aluno (quando for maior de idade);
- VI-2 fotos 3X4;
- VII-Xérox do cartão de vacinação;
- VIII- Xérox do comprovante de residência atualizado;
- IX- Xérox do Cartão SUS;
- X- Xérox do Título de Eleitor e Certificado de Alistamento Militar (para maiores de 18 anos);
- XI- Para o aluno menor de idade é necessária, ainda, a apresentação da cópia do documento de identidade e do CPF de um dos pais/responsáveis;

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

XII- O aluno declarado público da Educação Especial, apresentando deficiência de natureza física, mental e intelectual ou sensorial, Transtorno do Espectro Autista - TEA e Altas Habilidades/Superdotação, terá a sua matrícula compulsória, sendo necessária a apresentação de documento médico, original e cópia.

Parágrafo Único – O Histórico Escolar deverá ser apresentado num prazo máximo de 30 dias após a realização da matrícula.

Artigo 105 - É expressamente vedado à unidade escolar condicionar a matrícula a quaisquer exigências adicionais às previstas pela legislação em vigor.

§ 1º – A renovação de matrícula será aberta e encerrada pelo Diretor em datas prefixadas pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e atenderá ao disposto na legislação em vigor.

- a) A renovação de matrícula só será realizada caso a documentação do aluno esteja completa.
- b) São documentos essenciais para a renovação de matrícula os documentos listados nos incisos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI e XII do artigo 109 deste regimento.

§ 2º - Matrícula nova, inicial ou em curso, será realizada diretamente na Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Artigo 106 - É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a unidade escolar, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, sendo passível o responsável de arcar com as sanções que a Lei determina.

§ 1º - Responde o responsável pelo aluno por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

§ 2º - O aluno emancipado ou maior de idade fica sujeito às mesmas sanções estabelecida no parágrafo anterior.

Artigo 107 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável legal pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento e as Normas Disciplinares da Unidade Escolar, que estão à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro.

Parágrafo Único – O mesmo dispositivo aplica-se ao aluno emancipado ou maior de idade.

Artigo 108 - Só aos alunos devidamente matriculados é permitida a frequência às aulas.

Artigo 109 - Não há renovação automática de matrícula, devendo o responsável legal pelo aluno manifestar-se dentro dos prazos divulgados pela Unidade Escolar.

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

Artigo 110—A matrícula especial é assegurada na instituição de ensino aos alunos mediante apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento pedagógico e assiduidade do aluno para prosseguimento dos estudos em curso.

I - Ao aluno oriundo de transferência de outro estabelecimento de ensino.

II - Ao aluno fora da escola, a matrícula efetuada após o início do ano letivo terá ônus de perda de frequência para os retardatários, dando ciência aos alunos e/ou responsáveis, no ato da matrícula, que terão que cumprir, para a aprovação, 75% do total de horas letivas previstas no plano curricular para o ano de escolaridade a ser cursado.

Parágrafo Único— O Sistema de Ensino do Município de Comendador Levy Gasparian não adota o regime de Progressão Parcial, devendo o aluno ser matriculado no último ano de escolaridade por ele cursado.

Artigo 111 – A transferência/remanejamento do aluno do Ensino Regular para a modalidade EJA (Educação de Jovens e Adultos) deverá ocorrer somente nos meses de março e agosto do ano letivo corrente.

Artigo 112 – As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas em qualquer época do ano, na dependência de existência de vagas e anteriormente ao último bimestre escolar do ano letivo.

Parágrafo Único: Somente serão aceitas matrículas após 30(trinta) de setembro nos casos de alunos oriundos de outros municípios ou em casos especiais, acompanhados do Conselho Tutelar e/ou autorizados pela Supervisão Educacional.

Artigo 113- O estudante ao se transferir, deverá receber da instituição de origem o Histórico Escolar contendo:

- I. Identificação completa da instituição de ensino;
- II. Identificação completa do estudante;
- III. Síntese da avaliação do rendimento escolar adotado pela instituição;
- IV. Assinado pelo diretor e secretário/auxiliar de secretaria, nome por extenso e carimbo;
- V. Anexos documentais, tais como Ficha Individual do ano letivo corrente.

Artigo 114—Os históricos escolares dos alunos poderão ser transcritos as informações de históricos pretéritos, se advindos de outras escolas ou etapas, ou somente dos anos cursados na escola, quando acompanhado dos históricos originais anteriores sob a forma de anexos, desde que seja normatizado pelo Conselho Municipal de Educação.

COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

**CAPÍTULO III – Da Classificação**

Artigo 115-A classificação ocorrerá mediante avaliação feita pela escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados os critérios de correspondência idade/ano ou ano e avaliação das competências nos componentes curriculares que integram a base nacional comum do currículo, que determinará o ano adequado para a matrícula.

Artigo 116-A classificação será aplicada nos alunos de qualquer ano de escolaridade do Ensino Fundamental (**regular e EJA**), exceto na primeira do Ensino Fundamental. Aplicar-se-á nos casos em que o aluno não tenha ou não possa comprovar sua vida escolar anterior e dependerá de avaliação específica preparada e aplicada pela equipe técnico-administrativo-pedagógica das Escolas Municipais de Comendador Levy Gasparian:

- I- A avaliação abrangerá os conteúdos da Base Nacional Comum distribuído nas áreas de Linguagens, de Ciências Humanas, Ciências da Natureza e Matemática;
- II- Será considerado apto para ano de escolaridade ou etapa avaliada o aluno que atingir a média 5,0 (cinco) nas mesmas;
- III- O responsável pelo aluno ou este, se maior, deverá declarar, por escrito, e sob as penas da lei, a inexistência ou a impossibilidade, justificada de comprovar a vida escolar anterior do aluno;
- IV- O Termo de Responsabilidade e as avaliações aplicadas deverão ser arquivadas na Secretaria do Estabelecimento de Ensino por um período de 36 meses;
- V- A Equipe Técnico-Administrativo-Pedagógica deverá estar envolvida com o processo de classificação do aluno.
- VI- A classificação deverá constar em ata, na ficha individual e no histórico escolar do aluno.

**CAPÍTULO IV – Da Reclassificação e Das Adaptações**

Artigo 117 - As Escolas da Rede Municipal de Comendador Levy Gasparian poderão reclassificar os alunos, inclusive quando transferidos de estabelecimentos situados no País e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

Artigo 118 - A reclassificação tem por objetivo situar o candidato em ano mais avançado dentro da Proposta Pedagógica adotada pelo estabelecimento. Os procedimentos realizados pela Orientação Pedagógica levarão sempre em conta:

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

- a) o aproveitamento de estudos realizados com êxito;
- b) a possibilidade de avanços nos cursos e nos anos de escolaridade;
- c) a possibilidade de aceleração de estudos para alunos com atraso escolar (distorção idade/série);
- d) a viabilidade de execução do planejamento para cada caso.

**Artigo 119** - Os instrumentos de média e avaliação a serem aplicados no processo de reclassificação são detalhados na Proposta Pedagógica da escola.

**Artigo 120** - A reclassificação dependerá de uma avaliação cuidadosa e específica, elaborada pela equipe técnico-pedagógica da unidade escolar com a participação do supervisor escolar.

**Parágrafo Único** - O resultado obtido pelo aluno na reclassificação deverá ser lavrado em ata, para efeito de registro e arquivamento, e constar na ficha individual e no histórico escolar do mesmo.

**Artigo 121** - Para possibilitar ao aluno transferido o prosseguimento de seus estudos a escola pode, através da Orientação Pedagógica, definir processo pedagógico de adaptação curricular.

**Artigo 122** - Em caso de adaptação, a Unidade Escolar, sempre de maneira metódica e progressiva, utiliza diferentes procedimentos didáticos, que variam em cada caso, permitindo ao aluno cumprir determinadas tarefas atribuídas pelo professor, até que tenha aproveitamento satisfatório.

§ 1º - A adaptação deve ser promovida até o final do curso, de forma que nenhum aluno possa concluí-lo sem que tenha cumprido o currículo mínimo da base nacional curricular comum;

§ 2º - Na adaptação o aluno é avaliado conforme as normas estabelecidas neste Regimento Escolar;

§ 3º - No caso de alunos que necessitem de adaptações curriculares, ou outras providências fora do horário escolar, cabe ao seu responsável o ônus dessas medidas;

§ 4º - O resultado obtido pelo aluno na adaptação é lavrado em ata e, para efeito de registro e arquivamento, é igualmente declarada a adaptação na ficha individual e no histórico escolar do aluno.

COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 123 - Nas adaptações de alunos procedentes do estrangeiro, fica estabelecido que:

- a) ressalvo o que dispõem Acordos Culturais, é obrigatória a adaptação nas matérias que constituem a base nacional comum da educação, sempre que não tenham sido estudadas anteriormente;
- b) a exigência do conhecimento da Língua Portuguesa é feita, inicialmente, em grau mínimo, suficiente para o acompanhamento das avaliações, admitindo-se a possibilidade de o aluno, nos dois primeiros anos de sua permanência no Brasil, realizar trabalhos escritos em outra língua quando, para tanto, houver condições no estabelecimento;
- c) em qualquer caso, o certificado de conclusão de grau de ensino somente será expedido se o aluno tiver um razoável aprendizado da Língua Portuguesa e demonstrar sua familiaridade com os problemas brasileiros através de conhecimentos sobre a Geografia e História do Brasil.

Artigo 124-O processo de reclassificação de alunos na educação básica deve necessariamente constar na Proposta Pedagógica das Escolas Municipais.

§ 1º- A reclassificação abrange os alunos que estejam regularmente matriculados em unidades escolares e que venham transferidos de outras unidades escolares situadas no País ou de países estrangeiros.

§ 2º- O processo de reclassificação deve garantir que o aluno demonstre rendimento escolar igual ou superior à média mínima 5,0 (cinco).

§ 3º- O resultado da reclassificação do aluno deve constar obrigatoriamente em sua ficha individual e em seu histórico escolar.

§ 4º- O processo de reclassificação nas hipóteses de transferência implica a análise cuidadosa do conteúdo curricular cursado, bem como do histórico escolar e outros critérios adotados deverão constar na Proposta Pedagógica.

§ 5º - É vedada a reclassificação por frequência na Rede Municipal de Ensino de Comendador Levy Gasparian, de acordo com a Deliberação CME nº 002 de 29 de novembro de 2000.

**CAPÍTULO V – Da Frequência**

Artigo 125 - A frequência mínima exigida para aprovação é a de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do ano de escolaridade cursado, conforme disposto no **inciso VI do artigo 24 da Lei 9394, de 20 de dezembro de 1996.**

§1º- A frequência às aulas dadas, bem como a todos os trabalhos escolares, será apurada do primeiro ao último dia do período letivo através de listagens de frequência, sob responsabilidade do professor com acompanhamento da Orientação Pedagógica.

COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

§2º- Caberá à Equipe Técnico-pedagógica da unidade escolar, propor medidas que venham a ser necessárias para garantir a eficácia do controle da frequência, alterando ou aperfeiçoando o sistema.

§ 3º - Em consonância com art.56, inciso II, da Lei nº 8069/1990(ECA) e artigo 12, inciso VIII, da Lei 9394/96(LDBEM), sempre que o aluno atingir 10(dez) faltas consecutivas ou intercaladas, sem justificativas e esgotadas as possibilidades de contato com seus responsáveis ou da efetividade das providências por eles adotadas, a direção da unidade escolar deverá comunicar o fato ao Conselho Tutelar.

§ 4º – A frequência mínima exigida para os alunos da Educação Infantil é de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas, conforme **LEI Nº 12.796, DE 4 DE ABRIL DE 2013.**

Artigo 126 - A frequência é fator essencial à aprovação e ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem e deve ser estimulada e controlada pela Unidade Escolar.

§1º- A comunicação do controle da assiduidade aos pais e/ou responsáveis pelo aluno será feita pela Unidade Escolar a cada bimestre e em caso de inassiduidade, através de boletim escolar, sendo esse assinado pelo responsável, como forma de ciência do fato, e devolvido, logo após, à Escola.

§2º- O aluno dispõe de 25% (vinte e cinco por cento) da carga horária para se ausentar das atividades escolares.

§3º- Ao aluno consagra dois tipos de compensação de faltas: prestadas através de trabalhos em casa, as faltas serão compensadas, mas não abonadas conforme os casos previstos na Lei n.º 6202/75 (Lei da Gestante) e de acordo com o Decreto Lei n.º 1044/69 (Portadores de afecções, infecções e outras condições mórbidas), comprovados por atestados médicos, **apresentados no prazo de 48(quarenta e oito horas).**

§4º- Ao final do ano letivo, quando o aluno não atingir 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, suas faltas serão justificadas através dos atestados médicos apresentados no decorrer do período.

§5º- Alunos matriculados após período de matrículas normais e que não estavam frequentando outra unidade escolar, deverão tomar ciência do bônus da frequência no ato da matrícula, sabendo que para sua aprovação deverá apresentar 75% de frequência no ano letivo vigente.

§6º– Os alunos matriculados na Educação Básica que apresentarem 30 faltas consecutivas serão considerados evadidos, depois de esgotadas todas as possibilidades de contato com a família e encaminhamento ao Conselho Tutelar.

## COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

**CAPÍTULO VI – Da Avaliação**

Artigo 127 - A avaliação deve ser entendida como um processo contínuo, objetivando a obtenção de informações para a análise e interpretação da ação educativa, em conformidade com os objetivos da unidade escolar e as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

§1º- A avaliação, em seu caráter democrático e coerente, pressupõe que todos os participantes da ação educativa, sem exceção, sejam avaliados em momentos individuais e coletivos;

§2º- O aluno será avaliado pelo professor através de diferentes situações (trabalho, assiduidade, responsabilidade, tarefas escolares, exercícios, seminários, testes, peças teatrais, ...) buscando uma visão global do aluno, no processo ensino-aprendizagem, sendo utilizando no mínimo 03 (três) instrumentos avaliativos;

§3º- As diferentes formas em que o aluno foi avaliado deverão ter um registro próprio, por parte do professor, para um maior acompanhamento da Equipe Pedagógica;

§ 4º - A avaliação será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período;

§ 5º - As avaliações externas ficarão a cargo da SME e do MEC, e as escolas serão responsáveis pela elaboração e aplicação periódica de instrumentos diversificados de avaliação interna para observação e acompanhamento do desenvolvimento global do aluno;

Artigo 128 - A avaliação do processo ensino-aprendizagem deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do educando, redefinindo e redimensionando o processo educativo visando o seu constante aprimoramento.

Artigo 129 - A avaliação terá por objetivos:

- I- Diagnosticar a situação de aprendizagem do educando para estabelecer os objetivos que irão nortear o planejamento da ação pedagógica;
- II- Verificar os avanços e dificuldades do educando no processo de construção do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III- Fornecer aos educadores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o replanejamento;
- IV- Demonstrar ao educando seus avanços e dificuldades, estimulando maior desenvolvimento do mesmo no processo de aprendizagem, oportunizando a autoavaliação constante;
- V- Fundamentar a tomada de decisão, quanto à aprovação ou não, do educando ao ano de escolaridade seguinte.

## COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 130 - A avaliação na Educação Infantil não tem natureza reprobatória, desenvolvendo-se em um processo contínuo e integral, assumindo, essencialmente, o aspecto orientador, possibilitando ao professor acompanhar, passo a passo, os progressos da criança e reorganizar, sempre que necessário, suas estratégias.

§1º- Os resultados do desenvolvimento do aluno, são registrados em fichas de observação e de acompanhamento e, bimestralmente é elaborado relatório de síntese do seu desenvolvimento e das atividades realizadas, ficando este arquivado na pasta individual do aluno.

§2º- A avaliação deve contemplar as múltiplas dimensões do desenvolvimento infantil, incluindo as formas de comunicação e expressão, os recursos de que a criança se vale para elaborar novos conhecimentos, as relações sociais e afetivas que ela estabelece com companheiros e adultos, sua autoestima, seu crescimento físico e suas habilidades motoras.

Artigo 131 - No Ensino Fundamental, do 2º ano ao 9º ano de escolaridade regular e Fase I (correspondente ao 2º e 3º anos) II, III e IV da EJA, para efeito de registros, são considerados os resultados bimestrais das avaliações efetuadas durante o ano letivo, mediante a utilização de diferentes métodos e técnicas, realizando em cada bimestre um Conselho de Classe.

§1º- A mensuração dos conhecimentos adquiridos e sucessivos registros efetuados durante o ano letivo refletem o alcance dos conteúdos programáticos trabalhados e o atingimento dos objetivos propostos.

§2º- O resultado da avaliação de aproveitamento escolar é expresso em notas, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), admitidos décimos em frações de notas de um dígito, sendo 5 (cinco) a média mínima para aprovação, não havendo arredondamento de notas.

§3º- A média anual é obtida através média aritmética das médias dos 4 (quatro) bimestres letivos e das duas recuperações, sendo computadas apenas as quatro maiores médias, de acordo com o artigo 140.

§4º- O processo de avaliação estende-se ao longo de 4 bimestres, para todos os alunos, inclusive para aqueles que tenham atingidos 20 pontos antes do 4º bimestre, devendo os que se enquadram nesta hipótese cumprir todas as atividades previstas para o ano de escolaridade.

§5º- O estabelecido no parágrafo anterior não se aplica ao aluno ingresso por transferência no decurso do ano letivo, onde as médias bimestrais não são compatíveis com a rede municipal de ensino, realizando o somatório apenas das médias da própria unidade escolar para cálculo da média anual.

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

§ 6º - No 1º ano do ensino fundamental, regular e Fase I (correspondente ao 1º ano) da **EJA**, os registros das avaliações serão feitos através de relatórios bimestrais.

Artigo 132 - A avaliação dos alunos com deficiência deve variar segundo suas características e a modalidade de atendimento escolar oferecido, respeitadas as especificidades de cada caso, no que tange as necessidades de recursos e equipamentos especializados para avaliação de seu desempenho.

§1º - O registro das avaliações dos alunos com deficiência, que possuam laudo médico, será feita através de Relatório de Avaliação do desenvolvimento.

§2º - Esgotadas todas as possibilidades, o aluno que apresentar deficiência intelectual grave ou múltipla, justificada através de laudo médico, e não apresentar desempenho suficiente para atingir o nível exigido para conclusão do ensino fundamental, mesmo com todos os apoios necessários, receberá a certificação de conclusão de escolaridade com terminalidade específica.

§ 3º - A certificação a que se refere o parágrafo 2º deverá ser fundamentada na avaliação pedagógica, com histórico escolar acompanhado de relatório de avaliação das competências e habilidades desenvolvidas pelo aluno.

§4º - Aos alunos que apresentem altas habilidades devem ser oferecidas atividades que favoreçam aprofundamento e enriquecimento de aspectos curriculares, de forma a desenvolver suas potencialidades criativas, possibilitando a aceleração de estudos para concluir, em menor tempo, o programa escolar, utilizando-se os procedimentos da reclassificação compatível com o seu desempenho escolar e maturidade socioemocional conforme previsto no Art.24 da Lei 9394/96.

Artigo 133- É facultado ao aluno uma Segunda chamada das avaliações quando impedido de comparecer ao estabelecimento de ensino por motivo considerado justo pela Equipe Técnico-administrativo-Pedagógica, ou com a apresentação de atestado médico.

§ 1º- A segunda chamada deve ser requerida pelo responsável do aluno ou pelo próprio, se for maior de idade, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da data em que a atividade tenha sido realizada em primeira chamada.

§ 2º- Ao aluno que faltou a qualquer atividade avaliativa sem justificativa ou a segunda chamada (se deferida sua solicitação para tanto) lhe será atribuída nota 0 (zero) para tal avaliação, somando-se apenas as notas obtidas nas demais atividades, cujo aluno esteve presente, para a média do Bimestre.

**CAPÍTULO VII – DA RECUPERAÇÃO**

Artigo 134 - A recuperação, entendida como um dos momentos do processo de construção do conhecimento, é um direito do aluno e **deve ser paralela e sistemática** com vistas à reorientação contínua de estudos e à criação de novas situações de aprendizagem.

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

Artigo 135 - As Escolas Municipais de Comendador Levy Gasparian oferecem estudos de recuperação paralela, no decorrer do ano letivo, no momento em que se manifesta a deficiência e a recuperação entre períodos, após o término do 1º semestre e do 2º semestre.

Artigo 136 - A recuperação paralela durante o período letivo é proporcionada mediante a ministração de estudos ou aulas programadas, observando:

a) a recuperação paralela, com estratégias de trabalhos diversificados, permite atendimento individualizado, respeitando a ritmo de aprendizagem de cada aluno e a adoção de metodologias diferenciadas ampliando as possibilidades de aquisição de competências pessoais e grupais.

Artigo 137 - Os estudos de recuperação serão desenvolvidos sempre que se verificarem dificuldades a serem superadas e sempre que for detectado rendimento insatisfatório.

**SEÇÃO ÚNICA – Da Recuperação Entre Períodos**

Artigo 138 - A recuperação entre períodos realizar-se-á após o término do 1º e do 2º semestre, caracterizando-se em mais uma oportunidade de recuperação para aqueles alunos que não tenham obtido a média mínima de 5 (cinco), observando-se os seguintes requisitos:

Parágrafo Único: insuficiência de aproveitamento em todos componentes curriculares para os alunos do 2º ao 9º ano de escolaridade do Ensino Fundamental e da Fase I (correspondente ao 2º e 3º anos) II, III e IV da **EJA**.

Artigo 139 – A Recuperação Semestral será realizada em julho a 1ª recuperação e em dezembro a 2ª recuperação. O aluno só fará a recuperação semestral, quando houver baixo rendimento nos bimestres.

Parágrafo Único: O aluno terá direito a 1ª e 2ª recuperação, caso tenha obtido nota abaixo da média no semestre, independentemente de o somatório das médias bimestrais atingirem os pontos necessários para aprovação.

Artigo 140 - Ao final do ano letivo, serão computados apenas as 4 (quatro) maiores médias (entre a dos bimestres e as das recuperações entre períodos) para extração da média final do aluno, que deverá ser no mínimo 5 (cinco) para a sua aprovação, de acordo com § 3 do artigo 131.

**CAPÍTULO VIII – Da Aprovação e da Reprovação**

Artigo 141 - A aprovação ou a reprovação do aluno, no Ensino Fundamental, acontecerá em decorrência da avaliação do processo educativo e da apuração da assiduidade.

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 142** - A passagem do aluno da Educação Infantil, para o Ensino Fundamental dar-se-á automaticamente, levando-se em consideração o desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, social e em complementação ao trabalho da família e da comunidade.

**Artigo 143** - No Ensino Fundamental, ao término do período letivo, concluído o período de recuperação entre períodos, para os alunos que dela necessitarem, a situação final será registrada em Ata de Resultados Finais, caracterizando:

**I- Da Aprovação:**

- a) Para os alunos que tenham obtido média anual mínima de 05 (cinco) em cada um dos componentes curriculares e tenham no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência;
- b) Os alunos do 1º ano do Ensino Fundamental e **EJA – Fase I (1ºano)**, pertencentes ao ciclo de alfabetização, serão promovidos através de relatórios e com frequência de no mínimo 75%.
- c) Os alunos com deficiência, que possuam laudo médico, serão promovidos ou retidos mediante análise final dos relatórios de acompanhamento de aprendizagem, pela equipe escolar.

**II- Da Reprovação:**

- a) Para os alunos que não tenham obtido o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) de frequência;
- b) Para os alunos que possuem 75% de frequência e não alcançaram o mínimo de 05 (cinco), após os estudos de recuperação.

**Parágrafo Único:** Fica vedada a reprovação do aluno do 6º ao 9º ano em apenas um componente curricular, devendo o professor aplicar outras formas de atividades para recuperar o mesmo.

**CAPÍTULO IX – Do Currículo**

**Artigo 144** - O currículo deve ser constituído pelas experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento, permeadas pelas relações sociais, buscando articular vivências e saberes dos alunos com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para construir as identidades dos estudantes. É um instrumento de organização da ação educativa da escola, de suas relações internas e externas, e está sujeito à constante avaliação e reorganização pela comunidade escolar, coordenados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

## COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - Os projetos e decisões relativos à organização educativa da Unidade Escolar deverão constar na sua Proposta Pedagógica.

§ 2º - Do 1º ao 5º ano de escolaridade do Ensino Fundamental, os componentes curriculares de Educação Física, Ensino Religioso e Arte poderão estar a cargo do professor de referência da turma, aquele com o qual os alunos permanecem a maior parte do período escolar, ou de professores licenciados nos respectivos componentes.

**SEÇÃO ÚNICA – Dos Fundamentos Básicos do Currículo**

Artigo 145 - Os Fundamentos Básicos do Currículo são fixados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, de acordo com a política educacional constituída e a legislação em vigor.

Artigo 146 - A articulação entre a base nacional comum e a parte diversificada do currículo do Ensino Fundamental possibilita a sintonia dos interesses mais amplos de formação básica do cidadão com a realidade local, as necessidades dos alunos, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia e perpassa todo o currículo.

§ 1º - O foco nas experiências escolares significa que as orientações e as propostas curriculares que provêm das diversas instâncias só terão concretude por meio das ações educativas que envolvem os alunos.

§ 2º - As experiências escolares abrangem todos os aspectos do ambiente escolar, aqueles que compõem a parte explícita do currículo, bem como os que também contribuem, de forma implícita, para a aquisição de conhecimentos socialmente relevantes. Valores, atitudes, sensibilidade e orientações de conduta são veiculados não só pelos conhecimentos, mas por meio de rotinas, rituais, normas de convívio social, festividades, pela distribuição do tempo e organização do espaço educativo, pelos materiais utilizados na aprendizagem e pelo recreio, enfim, pelas vivências proporcionadas pela escola.

§ 3º - Os conhecimentos escolares são aqueles que as diferentes instâncias que produzem orientações sobre o currículo, as escolas e os professores selecionam e transformam a fim de que possam ser ensinados e aprendidos, ao mesmo tempo em que servem de elementos para a formação ética, estética e política do aluno.

Artigo 147 – Considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica que orientam a organização do currículo, suas respectivas cargas horárias e áreas de conhecimento obrigatórias, as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino deverão pautar-se pelas matrizes curriculares para o desenvolvimento da Educação Básica nos níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental e na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

§ 1º – No horário ampliado, será oferecido atividades diversificadas, devendo o seu planejamento constar do Projeto Pedagógico. Na formulação dos quadros de horário das unidades escolares, a base nacional comum terá prioridade de organização.

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - Os professores que atuarão na parte diversificada da matriz curricular só poderão fazê-lo, se não houver carência em sua área de formação, para complementação de carga horária.

§ 3º - Os conteúdos curriculares que compõem a parte diversificada do currículo serão definidos pela SME, de modo a complementar e enriquecer o currículo, assegurando a contextualização dos conhecimentos escolares em face das diferentes realidades.

Artigo 148 - O currículo do Ensino Fundamental terá uma Base Nacional Comum, em conformidade com as Diretrizes Curriculares Nacionais, a ser complementada por uma parte diversificada, definida pelo Sistema Municipal de Ensino e pelas escolas em seu Projeto Político Pedagógico.

§ 1º Os componentes curriculares do Ensino Fundamental articulam-se com as áreas do conhecimento de Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza, Ciências Humanas e Ensino Religioso, obedecido o disposto na matriz curricular desse nível de ensino.

§ 2º O currículo do Ensino Fundamental abrangerá, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

§ 3º O ensino da História do Brasil deverá levar em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

§ 4º O ensino de História e Cultura Afro-Brasileira, conteúdo obrigatório nas unidades de Ensino Fundamental, será ministrado no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Arte, Literatura e História Brasileira.

§ 5º O ensino da Arte, especialmente em suas expressões regionais, constituirá componente curricular do Ensino Fundamental, em todos os anos de escolaridade, e deverá abordar a música como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, além das artes visuais, do teatro e da dança.

§ 6º A Educação Física, componente obrigatório do currículo do Ensino Fundamental, integra a proposta pedagógica da escola e será facultativa ao aluno apenas nas circunstâncias previstas no § 3º do Art. 26 da Lei nº 9.394/96.

§ 7º O Ensino Religioso, de caráter plural e de matrícula facultativa ao aluno, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais das escolas públicas de Ensino Fundamental, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil e vedadas quaisquer formas de proselitismo, conforme o Art.33 da Lei nº 9.394/96.

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 149** - As escolas, ao definirem seu Projeto Político Pedagógico, deverão valorizar o uso da tecnologia educacional para o desenvolvimento de práticas interdisciplinares, integrando as diversas áreas do currículo, bem como assegurar o tratamento transversal no currículo de temas abrangentes e contemporâneos, de grande relevância social, a exemplo de: ética; saúde, diversidade; vida familiar e social; direito das crianças, adolescentes, mulheres e idosos; preservação do meio ambiente; noções de defesa civil, com ênfase na prevenção de desastres naturais; educação alimentar e nutricional; educação para o consumo; educação fiscal; trabalho, ciência e tecnologia; diversidade cultural; estudo dos símbolos nacionais.

**CAPÍTULO X – Da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar**

**Artigo 150** – A Proposta Pedagógica constitui-se na organização do trabalho escolar como um todo, conferindo à escola uma identidade que reflita a maneira de pensar e agir e defina as ações educativas, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

§ 1º- A Proposta Pedagógica da escola traduz uma proposta educativa construída pela comunidade escolar no exercício de sua autonomia, com base nas características dos alunos, nos profissionais e recursos disponíveis, tendo como referência as orientações curriculares nacionais e do sistema municipal de ensino de Comendador Levy Gasparian.

§ 2º- Na Proposta Pedagógica terão alguns elementos essenciais tais como: finalidades e objetivos da instituição, diagnóstico, princípios e diretrizes pedagógicas, objetivos, organização curricular, procedimentos metodológicos, prazos e prioridades da proposta, princípios de avaliação, recursos humanos e materiais.

§ 3º- A Proposta Pedagógica será elaborada por todos profissionais da educação da unidade escolar.

§ 4º - Deverá constar também na Proposta Pedagógica das unidades escolares:

- a) Março Laranja: instituído pela Lei Municipal 1070/2020 - Mês de Prevenção e Combate ao Bullying Escolar;
- b) A educação para o trânsito, educação sexual, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a preservação do meio ambiente, a prevenção ao uso indevido de entorpecentes e drogas afins e a defesa dos direitos fundamentais constitucionalmente consagrados, conforme estabelecido pela Lei Estadual n° 4.528, de 28 de março de 2005.

## COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

- c) Conteúdos relativos aos direitos humanos e à prevenção de todas as formas de violência contra a criança e ao adolescente serão incluídos, como temas transversais, nos currículos escolares de que trata o caput deste artigo, tendo como diretriz a Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observada a produção e distribuição de material didático adequado. (Incluído pela Lei nº 13.010/ 2014).
- d) Questões étnico-raciais, Lei Maria da Penha, Intolerância religiosa entre outros temas.

Artigo 151 – A Proposta Pedagógica deverá contemplar direitos e deveres dos pais e/ou responsáveis, a saber:

## a) Direitos dos pais ou responsáveis:

- I - Visitar a escola para reclamações ou sugestões que acharem convenientes;
- II - Ter conhecimento do porquê do uso do material escolar;
- III - Receber com 24 horas de antecedência, comunicados escritos de reuniões ou comemorações escolares;
- IV - Fazer parte do conselho escolar, participando de assembleias e comemorações festivas ou culturais.

## b) Deveres dos pais ou responsáveis:

- I. Entregar toda documentação solicitada pela escola, a fim de manter a pasta do aluno atualizada;
- II. Verificar as tarefas escolares, atendendo as solicitações da escola;
- III. Identificar o uniforme de seu filho, pois a escola não se responsabiliza pelo extravio;
- IV. Não deixar trazer para a escola guloseimas, brinquedos, joias, celulares, máquina fotográfica, mp3, mp4, ipod e qualquer outro equipamento dessa natureza;
- V. Comunicar a escola quando a criança necessitar faltar, apresentando atestado médico;
- VI. Ser pontual quanto à busca de seu filho ao término das aulas;
- VII. Ser pontual quanto à espera da condução escolar;
- VIII. Comunicar a escola com antecedência e por escrito com data do dia, quando pessoa diferente do habitual vier buscar seu filho na saída ou durante o período escolar;
- IX. Estar sempre atento aos comunicados/bilhetes, devolvendo-os assinados;
- X. Ensinar bons modos aos seus filhos, pois sem a educação básica será impossível o nosso processo de torná-lo cidadão;
- XI. Acompanhar nas notas e frequência de seus filhos, estimulando a frequência e bons resultados;
- XII. Procurar a instituição periodicamente para saber a situação de seu filho;
- XIII. Manter sempre atualizados os meios de comunicação (telefones) entre escola e família, pois é a garantia de uma comunicação rápida.

**COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ****REGIMENTO ESCOLAR**

Artigo 152 - A avaliação da Proposta Pedagógica será realizada em períodos determinados pela comunidade escolar, em conformidade com os prazos estabelecidos para realização das metas que compõem a ação educativa da escola.

Artigo 153 - A Proposta Pedagógica da unidade escolar deverá ser apresentada para análise e ser acompanhada pelas equipes especializadas da Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.

**CAPÍTULO XI – Das Salas de Recursos Multifuncionais**

Artigo 154- As salas de recursos multifuncionais instaladas nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental e de Educação de Jovens e Adultos têm espaço físico próprio, mobiliário, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade e equipamentos específicos.

Artigo 155- O aluno público alvo da Educação Especial que frequentar a sala de recursos multifuncionais deve ter matrícula específica como aluno do Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Artigo 156- O Atendimento Educacional Especializado (AEE) ofertado em sala de recursos multifuncionais deve:

- I. Ter um professor responsável;
- II. Ser oferecido no turno inverso da escolarização;
- III. Ter um cronograma de atendimento aos alunos;
- III. Ter um Plano de Trabalho Individual (PDI).

§ 1º Os professores que atuam nas salas de recursos multifuncionais são responsáveis pela elaboração e pela execução do Plano de Trabalho Individual (PDI) do AEE, em articulação com os demais professores do ensino regular, com a participação das famílias e em interface com os demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, institucionais, entre outros necessários ao atendimento.

§ 2º O Plano de Trabalho Individual (PDI) do AEE deve apresentar a identificação das necessidades educacionais específicas dos alunos com a definição dos recursos necessários e das atividades a serem desenvolvidas.

**CAPÍTULO XII – Da Expedição da Documentação Escolar**

Artigo 157 - A expedição de históricos escolares, declaração e certificado de conclusão de curso, com as especificações cabíveis é de exclusiva responsabilidade da Direção e Secretaria da Unidade Escolar.

§ 1º- O certificado de conclusão do Ensino Fundamental é emitido somente após a aprovação do aluno no 9º ano de escolaridade.

COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º- O Histórico Escolar será expedido pela unidade escolar no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a partir da data de entrada do requerimento do interessado.

§ 3º- Toda documentação deverá ser assinada pela direção, secretário (a) e/ou auxiliar de secretaria da unidade escolar para comprovar a autenticidade da mesma.

**CAPÍTULO XIII – Do Arquivamento e Incineração/Descarte da Documentação Escolar.**

Artigo 158- Arquivo Escolar é o conjunto rigorosamente organizado, de documentos e informações que comprovem, inequivocadamente, a identidade e os fatos relativos à escolaridade de cada aluno e do conjunto de alunos da instituição escolar e evidenciem, ao mesmo tempo, o processo de educação e ensino vivenciado pelos alunos, ao longo de todo o período de funcionamento da instituição, devendo estar permanentemente em condições de fácil acesso e pronta consulta pela própria administração da instituição e pelos Supervisores Escolares, observado as seguintes formas de organização:

I - Arquivo de Movimento – “Arquivo Vivo”: Referente aos alunos com escolarização no ano letivo corrente.

II - Arquivo Permanente – “Arquivo Morto”: Referente aos alunos que concluíram curso e aos alunos que não chegaram a concluir curso na própria instituição tendo estes últimos transferidos ou não.

III – É de inteira responsabilidade da direção escolar preservar em local adequado tanto o arquivo em movimento quanto o arquivo permanente, zelando pela sua manutenção e segurança.

Artigo 159 - Compõem o arquivo escolar, todos os dados referentes ao aluno: ficha de matrícula, comprovante de escolaridade anterior, registro pormenorizado do procedimento de classificação ou de reclassificação, ficha individual e documentos pessoais.

Parágrafo Único – Na forma da legislação e mediante requerimento do aluno, ex-aluno, quando maior de idade ou pessoa legalmente credenciada para tanto, a instituição escolar fornecerá cópias de histórico escolar ou outros registros constantes da pasta individual do aluno na forma definida na Proposta Pedagógica.

## COMENDADOR LEVYGASPARIAN-RJ

## REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 160-** Nas Instituições de Ensino, fica autorizada a incineração/descarte de Diários de Classe após 05 (cinco) anos de arquivamento, garantindo novos espaços para o arquivo escolar, desde que consultado à Supervisão Educacional.

- a) A incineração/descarte fica autorizada desde que conste em Ata de resultados Finais, nome completo do aluno, percentual de frequência, ano de escolaridade, resultado final anual e relatório em livro próprio datado e assinado pelo Diretor especificando o material que foi incinerado.
- b) Os diários de classe anteriores a legislação em vigor, poderão ser incinerados mesmo sem possuir porcentagem de frequência, desde que observados os trâmites da alínea "a".
- c) O descarte deve ser feito de maneira segura, de modo a impedir a revelação indevida de dados relativos à vida escolar dos alunos, optando-se pela trituração mecânica à incineração devido aos impactos ambientais provocados pelo processo de incineração ao meio ambiente

**TÍTULO VI****Das Disposições Gerais e Transitórias**

**Artigo 161** - A documentação da Secretaria é de uso exclusivo da unidade escolar e dos responsáveis pelo seu funcionamento, sendo vedado o seu manuseio e a sua utilização por pessoas estranhas à escola, assim como a cessão de cópias a terceiros, a não ser nos casos previstos na legislação em vigor.

Parágrafo Único – Todos os membros da comunidade escolar têm assegurado o acesso à consulta e à ciência dos referidos documentos.

**Artigo 162** - Os funcionários que não respeitarem as normas, deveres e obrigações estabelecidas neste Regimento Escolar, estarão sujeitos a advertências feitas pelo diretor, podendo ser levado o caso para SME onde o mesmo terá direito contrário e ampla defesa.

**Artigo 163-** É vedado à escola pública municipal de Comendador Levy Gasparian:

- I - cobrar taxas ou exigir pagamentos a qualquer título;
- II - exigir das famílias a compra de material escolar mediante lista estabelecida pela escola;
- III - impedir a frequência às aulas ao estudante que não estiver usando uniforme ou não dispuser do material escolar;
- IV - vender uniformes.

**Artigo 164** - Este Regimento poderá ser alterado, ficando as prováveis alterações sujeitas aos mesmos critérios aqui estabelecidos.

COMENDADOR LEVY GASPARIAN-RJ

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 165 - A Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e o Conselho Municipal de Educação editará Portarias, Resoluções ou Instruções Complementares que regulamentarão este Regimento Escolar.

Artigo 166 - Os casos omissos neste Regimento serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia e/ou Conselho Municipal de Educação.

Artigo 167 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.  
Para verificação e detalhes da assinatura utilize o software BRY Signer ou o verificador de sua preferência.