



**ESCOLA MUNICIPAL  
DE ENSINO FUNDAMENTAL PANTALEÃO THOMAZ**

**REGIMENTO ESCOLAR**

**APROVADO**  
Data 22/12/17  
Ass. [assinatura]

**COXILHA – RS 2017**

## **DADOS DE IDENTIFICAÇÃO**

### **Estabelecimento**

Escola Municipal de Ensino Fundamental Pantaleão Thomaz

Este estabelecimento de ensino atende do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

### **Endereço**

Av. Fioravante Franciosi, 82, Coxilha-RS

CEP 99145-000

Fone (54) 3379 2500 – Secretaria 2533 ou Portaria 2512

E-mail: pantaleao.thomaz@pmcoxilha.rs.gov.br

### **Natureza do ato legal relativo ao estabelecimento**

Decreto de Criação: n° 423/2000 de 02/03/2000

Decreto de Denominação: n° 471/2000 de 26/04/2000

Portaria de Funcionamento: n° 517/2001 – Processo CEE

Comissão de Educação: n° 49.768/19.00/00.6

### **Turno de funcionamento**

Manhã: 07h 45min às 11h e 45min.


Tarde: 13h às 17h.

## **1 FILOSOFIA DO ESTABELECIMENTO**

Proporcionar o desenvolvimento do aluno como sujeito participante, crítico e solidário, através de uma educação baseada nos princípios fundamentais para a construção do saber, da cidadania e da capacidade de atuação consciente na sociedade.

## **2 FINALIDADES DA EDUCAÇÃO.**

A Escola tem por finalidade desenvolver uma proposta pedagógica que desafie o educando, numa prática constante de ação-reflexão-ação, dirigida para a população na faixa etária dos 6 (seis) anos aos 14 (quatorze) anos de idade, aos alunos de Atendimento Educacional Especializado e a todos que, por questões adversas estão fora dessa faixa

**A P R O V A D O**  
Data: 22/12/17  
Ass: 

etária. A formação humana integral pressupõe o desenvolvimento do sujeito nos aspectos: moral, cognitivo, estético, ético e físico, dentre outros.

### 3 OBJETIVO DO ESTABELECIMENTO.

Garantir o domínio dos instrumentos essenciais à aprendizagem para a vida – a leitura, a escrita, a expressão oral, o cálculo, a capacidade de solucionar problemas e elaborar projetos de intervenção na realidade, consubstanciada nos princípios de atitudes, de valores e dos laços de solidariedade humana - e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

### 4 OBJETIVOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL DE 9 ANOS.

I. Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e dos cálculos.

II. Compreender o ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.

III. Desenvolver a capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos, de habilidades e na formação de atitudes e valores.

VI. Desenvolver o educando, assegurando-lhes a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

V. Proporcionar um conjunto de práticas planejadas com o propósito de contribuir para que os alunos se apropriem, de maneira crítica e construtiva, de determinados conteúdos sociais e culturais, considerados essenciais ao seu desenvolvimento.

### 5 GESTÃO ESCOLAR E APOIO ADMINISTRATIVO.

A indicação da Equipe Diretiva escolar fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação e do Poder Executivo Municipal, conforme o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

#### 5.1 Direção

A Direção da Escola é o órgão executivo que administra, organiza, coordena e controla as atividades desenvolvidas e, acompanha o andamento de todos os segmentos no âmbito da unidade escolar. Concretiza-se através do desempenho de ações especializadas e a realização destas consiste na tomada de decisões conjuntas e acompanhamento da execução de tarefas, coordenando-as de forma que o sistema se renove permanentemente, onde os objetivos sejam alcançados, minimizando e articulando

**APROVADO**  
Data 22/12/17  
Ass. [Assinatura]

os conflitos entre os membros, através de um entrosamento perfeito com as funções desejadas pelo processo.

## 5.2- Vice-Direção

Tem como função executar atividades em consonância com o trabalho proposto pela direção da escola e a proposta pedagógica, responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções; substituir a direção da escola nos seus impedimentos legais; representar o diretor na sua ausência; executar atribuições que lhe forem delegadas pela direção; participar das reuniões administrativas e pedagógicas da escola e outras tarefas afins.

## 5.3 – Coordenação Pedagógica

Cabe à Coordenação:

- I. acionar todo o processo educativo, visando à consecução dos objetivos;
- II. promover a compatibilização da filosofia educacional da Escola e o projeto político-pedagógico com a ação prática;
- III. dinamizar o currículo da escola, coordenando e orientando atividades de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação da ação docente, com vistas ao aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;
- IV. assessorar e auxiliar a direção, nas situações ou necessidades de substituição por ausência de professores ou outro qualquer motivo que a justifique;
- V. coordenar as reuniões de Conselho de Classe, planejando-as com o Orientador Educacional;
- VI. organizar, divulgar e manter atualizados, juntamente com a equipe diretiva da instituição, o cronograma de atividades e o calendário escolar;
- VII. supervisionar o processo de avaliação da aprendizagem, acompanhando e analisando os resultados do desempenho dos alunos; e,
- VIII. Avaliar o desempenho do corpo docente no processo de ensino-aprendizagem, com vistas à tomada de decisões.

## 5.4 Orientação Educacional

Tem como função, pesquisar a realidade do aluno para redirecionar permanentemente o currículo, através de um diagnóstico sócio-econômico-cultural em que o aluno vive, auxiliar os professores na dinâmica das relações interpessoais, articular a comunidade escolar de forma a organizar um currículo comprometido com as necessidades da mesma, através de uma ação conjunta, proporcionar caminhos para um fim comum com os demais especialistas.

**A P R O V A D O**  
Data 22/12/17  
Ass. [Assinatura]

## 5.5 Secretaria Escolar

Conta com um funcionário efetivo, capacitado para exercer as funções burocráticas da escola. Cumpre ao responsável pela função de auxiliar de secretaria:

- I. apropriar-se da legislação educacional vigente;
- II. organizar e manter atualizada a escrituração, os arquivos ativo e passivo, o fichário, a correspondência escolar e o registro dos resultados do aproveitamento escolar dos alunos;
- III. guardar sigilo sobre o conteúdo do material a seu encargo;
- IV. solicitar ao secretário, em tempo hábil, a aquisição do material necessário ao bom funcionamento do serviço;
- V. envolver-se nas ações de sensibilização quanto à conservação do patrimônio escolar, como forma de otimizar os serviços;

## 5.6 Conselho Escolar

O conselho escolar é constituído pela Direção da Escola e representantes dos segmentos da comunidade escolar. Rege-se por Estatuto próprio.

## 5.7 CPM Círculo de Pais e Mestres

Será criado no ano 2018 na escola. A associação tem como objetivo integrar a comunidade, o poder público, a escola e a família, buscando o desempenho mais eficiente e autossustentável do processo educativo.

## 5.8 Manutenção e Infraestrutura

A escola tem como mantenedora Secretaria Municipal de Educação do Município de Coxilha/RS.

A escola dispõe em sua infraestrutura de 11 salas de aula; laboratório de informática com 12 computadores, uma sala de vídeo, uma biblioteca, uma sala de recursos, refeitório, cozinha, secretaria, escovário, lavanderia, sala de leitura, espaço coberto para atividades físicas e eventos, tudo isso distribuídos em 2 mil metros quadrados.

## 5.8 Alimentação Escolar

É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação. A escola dispõe de nutricionista para elaboração de cardápio, solicitação de merenda escolar, orientações à toda a comunidade escolar.

**A P R O V A D O**  
Data 22/12/17  
Ass. [assinatura]

## 6 APOIO PEDAGÓGICO

### 6.1 Biblioteca

A Biblioteca é o centro de leitura, de orientação de estudos dos alunos e de consulta dos docentes e demais funcionários da escola. Com organização de acervo zelando por sua conservação. Este espaço funcionará no expediente normal da instituição, com acesso a toda comunidade escolar.

### 6.2 Sala de Leitura

A sala de leitura é um espaço organizado para atender os alunos de 1º a 5º ano, com professor específico e responsável pelo local, também deve possuir acervo de livros disponíveis para leitura, atendendo as turmas em períodos organizados pelo professor responsável e equipe diretiva. O uso deste espaço tem como objetivos:

- I. Desenvolver o hábito e o prazer pela leitura;
- II. Incentivar e promover produções literárias e artísticas;
- III. Estimular a pesquisa;
- IV. Promover a formação social do aluno.

### 6.3 Laboratório de Informática

O laboratório de Informática disponível na escola apresenta infra-estrutura adequada para promover, juntamente com os professores e os alunos, atividades educativas, voltadas para os conteúdos curriculares, nas diversas áreas do conhecimento, incentivando a pesquisa permanente, em torno de novas informações. No Laboratório de Informática, os usuários terão acesso à Internet, visando uma melhor interação com o mundo virtual. Será organizado pelo professor responsável pelo mesmo.

### 6.4 Sala de Recursos (Parecer CEED 56/2006)

A Sala de Recursos é um espaço de natureza pedagógica de apoio complementar ou suplementar, destinado ao Atendimento Educacional Especializado para alunos com necessidade educacional especial e/ou altas habilidades. As atividades desenvolvidas deverão ser definidas em conformidade com o tipo de necessidade educacional especial, quando individualizadas e/ou abrangentes em grupos, sendo em horário organizado conforme a necessidade de cada aluno e/ou grupo. Cabe a equipe multidisciplinar acompanhar, junto aos professores da Sala de recursos, o seu planejamento, os recursos pedagógicos necessários, bem como o desenvolvimento de seus alunos.

Os atendimentos podem ser individuais ou em pequenos grupos, não ultrapassando o tempo de 2 horas diárias, no máximo 3 vezes por semana.

Esse atendimento encontra amparo legal na legislação vigente.

O atendimento ocorre dentro da escola, em espaço físico adequado, por professores especializados na área, com cronograma de atendimento, com vistas ao programa global dos alunos que apresentam dificuldades no processo de aprendizagem, com utilização de programações específicas, currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicas, para atender as suas

**A P R O V A D O**  
Data 22/12/17  
Ass. DD

necessidades.

Nesse sentido, um atendimento que favoreça a adoção de novas metodologias, voltadas para a aprendizagem de habilidades, valores, conceitos que promovam o rendimento escolar, capaz de absorver as diferenças e promover o desenvolvimento pessoal-escolar aos alunos que forem encaminhados com algum tipo de deficiência.

Como filosofia de trabalho no processo de construção e reconstrução do conhecimento, a interdisciplinaridade será o meio para promover a aprendizagem significativa.

O professor dessa sala deve ter formação em Educação Especial Inclusiva ou AEE (Atendimento Educacional Especializado).

## 7 REGIME DE MATRÍCULA/INGRESSO/TRANSFERÊNCIA

### 7.1 Matrícula

O Ensino Fundamental oferecido por esta instituição de ensino, funcionará em regime seriado anual no período diurno cumprindo a legislação vigente de 800 horas mínimas e 200 dias letivos mínimos. Os alunos e professores terão, no mínimo, 15 minutos de intervalo. Os períodos são de 45 minutos para alunos dos anos finais e 55 minutos para a Parte Diversificada dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

Após análise e estudo pelo grupo de professores, equipe diretiva e multidisciplinar da escola, optou-se por reduzir o número de alunos nas turmas de 1º ao 3º ano (alfabetização) para obter-se melhor aprendizado.

A rematrícula deve ser efetuada anualmente, para confirmação de dados referentes ao aluno.

O número de matrículas é oferecido de acordo com as normas vigentes, priorizando o turno da manhã para os alunos que residem na zona rural. De acordo com a lei vigente, o número de alunos para os anos iniciais do Ensino Fundamental é de no máximo 25 alunos e nos anos finais não deverá ultrapassar 30 alunos, considerando o Parecer 56/2006 do CEED, a escola regular, pode incluir no máximo 3 (três) alunos com necessidades educacionais especiais semelhantes por turma, devendo ser admitida a lotação máxima de 20 alunos nos anos iniciais e 25 alunos nos anos finais do ensino fundamental. Em se tratando de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais diferenciadas, admite-se, no máximo, 2 (dois) alunos por turma, de acordo com equipe multidisciplinar, e com laudo médico o aluno ainda poderá ter acompanhamento/auxílio de monitor.

Para ingresso no 1º ano, o aluno deve ter 06 anos ou que venha a completar até 31 de março do mesmo ano, conforme CNE/CEB nº 06/2010 ou de acordo com as determinações legais.

### 7.2 Ingresso

- a) admissão de alunos novos;
- b) admissão de alunos por transferência.

**A P R O V A D O**  
Data 22/12/17  
Ass. [Assinatura]

### 7.3 Documentação necessária para matrícula:

- a) xerox do registro de nascimento;
- b) RG e CPF do aluno;
- c) foto 3x4 do aluno;
- e) histórico escolar dos anos anteriores;
- f) atestado de esforço físico para anos finais do Ensino Fundamental (responsabilidade dos pais e SMS);
- g) RG e CPF dos pais e/ou responsáveis;
- h) número de telefone dos pais e/ou responsáveis;
- i) atestado de frequência da escola de origem (estar dentro da validade);
- j) comprovante de residência ou declaração;
- k) e-mail;

A matrícula é feita pelos pais ou responsável legal mediante o preenchimento de formulário próprio da Escola.

As autorizações e/ou convocações encaminhadas aos pais ou responsável legal, deverão retornar assinados pelo mesmo responsável que efetuou a matrícula, para fins de conferência da autenticidade pela equipe diretiva.

A Equipe Diretiva da escola zelará pela privacidade de documentos e dados pessoais dos alunos e responsáveis, disponibilizando informações somente à entidades oficiais através de solicitação formal.

### 7.4 Transferência

A transferência escolar é concedida em qualquer época do ano, por solicitação do responsável pelo aluno, mediante apresentação do atestado de vaga da escola onde irá ingressar, porém a aceitação da transferência condiciona-se à existência de vaga no ano correspondente, e a observância da apresentação dos documentos exigidos para a efetivação da matrícula.

Após apresentar o atestado de vaga a secretaria da escola encaminha a documentação necessária para a escola de destino.

### 7.5 Documentação Emitida

Guia de transferência, histórico escolar, atestado de vaga, atestado de frequência (para certificação de ano), com validade de 7 dias úteis, e quando necessário será emitido parecer descritivo do aluno.

## 8 ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ESCOLAR

### 8.1 Projeto Político Pedagógico (PPP)

É construído numa relação participativa, integrada e responsável dos componentes da comunidade escolar, traduzindo a autonomia da escola. Sendo o mesmo, aprovado e homologado pela CME, atendendo a nova legislação na busca do processo de inclusão, garantindo novas estratégias para a inserção dos alunos.

**APROVA**  
Data 22/12/17  
Ass. [Assinatura]



A construção de um projeto político-pedagógico está em ser capaz de explicitar a filosofia orientadora, harmonizando as diretrizes emanadas da educação nacional com a realidade da escola, relacionando de forma integrada finalidades, objetivos e ações que traduzam valores coerentes com suas aspirações.

## 8.2 Avaliação Institucional

Ocorre através de formulário próprio elaborado em consonância com o PPP (Projeto Político Pedagógico) da escola que será respondido pelos pais, alunos e funcionários.

## 8.3 Calendário Escolar

O calendário escolar será elaborado pela equipe diretiva, professores e SME, ao final de cada ano letivo, em consonância com as disposições legais em vigor, e orientação do órgão competente, a partir das discussões com a comunidade escolar, o qual será aprovado pelo Conselho Escolar, Conselho Municipal de Educação e homologado pelo Prefeito.

## 8.45 Normas de Convivência

Estas foram construídas juntamente com os vários segmentos da sociedade escolar, direção, coordenação, quadro de professores, pais e o Conselho Escolar, ficando registrada em atas com a concordância de todos.

- É vedado aos professores:

\* ocupar-se de atividades e/ou assuntos diferentes à sua função pedagógica.

- É vedado ao aluno:

\* ausentar-se da escola durante as atividades curriculares, sem a autorização da equipe diretiva ou do responsável legal; em caso de encaminhamento de bilhetes, o mesmo deverá ser assinado pelo responsável que assinou a matrícula, a fim da equipe diretiva fazer a conferência;

\* entrar e sair das aulas sem a permissão dos professores;

\* trazer objetos que não contribuem com a aprendizagem no ambiente escolar, tais como: caixa de som; brinquedos (fora do momento combinado com os professores); fone de ouvido, dentre outros;

\* consumir refrigerante dentro da escola, salvo exceções, quando organizadas integrações e comemorações com fins pedagógicos;

\* portar arma ou objetos considerados perigosos;

**A P R O V A D O**

Data 22/12/17

Ass. [Assinatura]

- \* fazer uso de drogas, bebidas alcoólicas e fumo no ambiente escolar;
- \* praticar, nas dependências da escola, atos ofensivos à moral e que firam os direitos humanos, como agressões físicas ou verbais contra colegas, professores e funcionários, assim como atos obscenos;
- \* quando ocorrer vandalismo ao patrimônio público, os pais serão notificados e farão ressarcimento do mesmo.
- \* fazer uso do celular em sala de aula, conforme o que determina a Lei nº 12.884 de 03 de Janeiro de 2008;
- \* usar roupas inadequadas ao ambiente escolar; quando descumprida essa norma, os responsáveis serão avisados através de ligação telefônica;
- \* o uso do uniforme escolar é obrigatório, conforme lei nº 1.514 de 15 de Abril de 2014;
- \* os alunos deverão prezar pela limpeza e organização das salas de aula, podendo os professores organizar escalas de limpeza nas salas nos anos finais do ensino fundamental.

#### 8.5 Medidas pedagógicas sócio-educativas:

- I. Registro de atas;
- II. Após três registros a escola comunica os pais ou responsável legal;
- III. Dependendo da gravidade do fato ocorrido serão comunicado, imediatamente os pais ou responsável legal, o Conselho Tutelar, em casos envolvendo alunos acima de 12 anos a Brigada Militar será acionada;
- IV. Casos de negligência familiar também serão encaminhados ao Conselho Tutelar; considera-se negligência no meio escolar:
  - \* não comparecer às convocações de comparecimento encaminhadas pela escola (ausência sem justificativas);
  - \* não cumprir com os combinados estabelecidos entre pais, professores e equipe multidisciplinar (registro em ata);
  - \* faltar avaliações sem atestado médico;

## 9 ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

### 9.1 Planos de Estudos

Documentos norteadores que levam em conta os conteúdos programáticos de cada componente curricular, em termos de conhecimentos, habilidades e destrezas, sua relação com os demais componentes curriculares e a maneira como, em conjunto,

**A P R O V A D O**  
 Data 22/12/17  
 Ass. [assinatura]

serão capazes de contribuir para a educação, para a saúde, a vida familiar e social, o trabalho, etc., sempre respeitando a Matriz Curricular.

### 9.2 Planos de Trabalho do Professor

Organiza o trabalho coletivo necessário à prática docente no que se refere ao ensino e aprendizagem. Resulta das ações interativas entre os docentes, na perspectiva da concretização da Proposta Pedagógica da Escola.

### 9.3 Quadro de Professores efetivos:

	Data de admissão / Portaria	Professor (a)	Função
1º	27/06/1994 Portaria nº 305/1994	Luciane Dalbosco Correa	Professor (a)  Anos Iniciais  – Ensino  Fundamental
2º	09/03/1995 Portaria nº 456/1995	Luci Maria Sartori	
3º	01/03/1996 Portaria nº 648/1996	Lucimar Fátima Dalbosco Guidini	
4º	16/03/2000 Portaria nº 1.449/2000	Lisandreia Borges	
5º	24/04/2000 Portaria nº 1.483/2000	Roselaine de Almeida Souza	
6º	26/02/2004 Portaria nº 980/2004	Fabiana Saúde Casanova	
7º	26/02/2004 Portaria nº 981/2004	Ediana Mazutti	
8º	26/02/2004 Portaria nº 982/2004	Lucimar Fátima Dalbosco Guidini	
9º	26/02/2004 Portaria nº 983/2004	Delvi Iara Lange	
10º	02/04/2007 Portaria nº 2.065/2007	Luciane Dalbosco Correa	
11º	11/04/2007 Portaria nº 2.099/2007	Catia Teresinha Seidler	
12º	04/06/2008 Portaria nº 2.537/2008	Gisele Ângela Peruzzolo	
13º	09/11/2010 Portaria nº 2.397/2010	Alessandra dos Santos	
14º	09/11/2010 Portaria nº 3.339/2010	Tatiane da Silva Assunção	

**APROVADO**  
Data 22/12/17  
Ass. [assinatura]

15º	03/07/2012 Portaria nº 4.371/2012	Simone Bressan	
16º	08/07/2014 Portaria nº 5.458/2014	Elenise Dina Téo Zoldan	
17º	11/08/2014 Portaria nº 5.498/2014	Rosiana Fogolari Vieira	
18º	22/01/2016 Portaria nº 6.271/2016	Cassiane Carla Carra	
19º	16/03/2000 Portaria nº 1.445/2000	André Gehlen	Professor (a)  Anos Finais –  Ensino  Fundamental
20º	16/03/2000 Portaria nº 1.447/2000	Elton Pedroso Severo	
21º	26/02/2004 Portaria nº 987/2004	Rosandra Maria Fortunato	
22º	26/02/2004 Portaria nº 988/2004	Maristela Piovesan de Lima D'Agostini	
23º	26/02/2004 Portaria nº 990/2004	Sirlene Segati	
24º	02/04/2007 Portaria nº 2.067/2007	Liane Nardi	
25º	02/04/2007 Portaria nº 2.068/2007	Rosiane Calgaroto	
26º	03/07/2012 Portaria nº 4.373/2012	Carla Albuquerque Teixeira	
27º	20/07/2012 Portaria nº 4.415/2012	Roberta Tamanho de Lima	
28º	03/07/2012 Portaria nº 4.375/2012	Glauca Terezinha Antoniulli Albuquerque	Pedagoga

#### 9.4 Metodologia de Ensino

A linha metodológica está vinculada a uma abordagem humanística com princípios de solidariedade e valores inerentes à formação de cidadãos críticos, responsáveis e capazes de se expressarem no seu dia-a-dia.

O ser humano é singular, dotado de inteligências múltiplas (múltiplas dimensões), ritmos próprios, tempos diferenciados, influenciáveis pelo ambiente que o cerca. O conhecimento deve ser construído no processo e abordado numa perspectiva de totalidade.

A metodologia deve ser desafiadora, aprimorando o raciocínio, buscando soluções para as dificuldades apresentadas, bem como outras competências nas

**A P R O V A D O**  
Data 22/12/17  
Ass. [Assinatura]

áreas afetiva, cognitiva e psicomotora, na qual o próprio aluno é sujeito do processo. Ainda, os trabalhos devem ser enfatizados de forma que possibilitem a iniciativa pessoal do educando, o espírito reflexivo, a capacidade criadora, a autocrítica e o senso de responsabilidade. Os instrumentos avaliativos têm que contribuir para o crescimento e o desenvolvimento deste de forma qualitativa.

#### 9.5 Expressão dos Resultados do Educando

As avaliações são trimestrais, tendo o aluno que demonstrar seus conhecimentos de maneira qualitativa e quantitativa.

No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental o resultado será expresso por parecer descritivo, nos três trimestres, sem retenção do aluno, entretanto se o aluno não atingiu os objetivos dos trimestres, apresentou muitas faltas durante o ano letivo, pode-se, em consonância com os pais, Conselho Municipal de Educação, Conselho Escolar, reter o aluno no 2º ano (registrado em ata).

Para alunos de 3º ao 5º ano a avaliação será através das áreas de conhecimento:  
Linguagens (português);  
Exatas: Matemática;  
Ciências da natureza (biologia, física e química);  
Ciências humanas (história, geografia, filosofia ou ensino religioso e sociologia);  
Diversificada (informática, arte, língua inglesa, educação física e leitura);

Será realizada avaliação diferenciada aos alunos com deficiências comprovadas com laudo médico e da equipe multidisciplinar. Esta avaliação será através de parecer descritivo.

A promoção do aluno, para o ano seguinte, depende da avaliação da aprendizagem e da freqüência escolar na forma regimental, atendidas as exigências legais, que estabelecem que o aluno deve participar, do total de horas letivas por componente curricular.

Do 3º ao 9º ano, o aproveitamento é expresso através de notas que variam de 0 (zero pontos) a 100 (cem pontos). A promoção é anual e serão considerados aprovados os alunos que alcançarem na soma final 210 pontos, obtida através da soma das notas dos trimestres ou da prova de recuperação que completará os 210 pontos. A prova final de recuperação terá o peso de 90 pontos.

#### 9.6 Avaliação da Aprendizagem do Educando

A avaliação é uma tarefa didática necessária e permanente do trabalho docente, que deve acompanhar passo a passo o processo de ensino e aprendizagem. Através dela, os resultados que vão sendo obtidos no decorrer do trabalho conjunto do professor e dos alunos são comparados com os objetivos propostos, a fim de constatar progressos, dificuldades e, reorientar o trabalho para as correções necessárias.

A avaliação é um importante instrumento para o professor planejar e realizar a sua intenção mediadora. A avaliação não deve ser exercida exclusivamente na sua

**A P R O V A D O**

Data 22/12/17

Ass. [Assinatura]

função classificatória, mas direcionada para as suas funções diagnóstica e formativa. É através dela que o professor acompanhará os processos cognitivos desenvolvidos pelos alunos, os caminhos que eles percorrem, as hipóteses com as quais trabalham, o que já sabem e o que ainda precisam aprender.

A avaliação educacional caracteriza-se como processo contínuo de investigação diagnóstica, participativa e cumulativa do desempenho do aluno, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais. A avaliação como processo permanente parte do pressuposto de que ensino e aprendizagem ocorrem simultaneamente e supõe um redimensionamento dos papéis dos educando e educadores e, conseqüentemente sobre o ato educativo.

Neste sentido, os critérios de avaliação devem contemplar: conhecimento, participação, relacionamento, responsabilidade, organização e auto-avaliação.

Para a avaliação da aprendizagem dos alunos de 6º ao 9º ano os professores farão no mínimo 4 (quatro) avaliações trimestrais e 20 pontos serão de avaliação qualitativa.

Os instrumentos utilizados para representar o resultado da avaliação no Ensino Fundamental de Nove Anos – 1º ao 5º ano – são de competência do professor, sob a orientação da coordenação pedagógica da escola.

A avaliação do ensino-aprendizagem por turma de alunos em cada período (trimestre) acontece em dois momentos: alunos e professor; e professores (conselho de classe) juntamente com a coordenação e direção.

Em caso de não comparecimento nas avaliações agendadas pelos professores, será disponibilizado outro horário para realização da mesma, a combinar com o professor, somente perante atestado médico.

Na educação inclusiva, a avaliação realiza-se através do acompanhamento e registro do desenvolvimento do educando, predominando os aspectos qualitativos (habilidades e competências) sobre os aspectos quantitativos (conhecimentos) e dos resultados ao longo do ano, respeitando as diferenças, atendendo às finalidades e objetivos inerentes aos educandos em seus diferentes aspectos como: psicológicos, físicos, motores, intelectuais e sociais.

#### 9.7 Conselho de Classe Participativo

Essa modalidade de conselho de classe será adotada de 6º ao 9º ano, no qual os presidentes e vice-presidentes da turma participarão. Será elaborado questionário para os alunos responderem com reflexões à cerca da aprendizagem, do envolvimento dos alunos e sugestões.

Para os alunos de 1º ao 5º ano, a Equipe Multidisciplinar fará uma intervenção com questões pré-definidas.

Os conselhos de classe participativos terão registro de ata que será assinada por todos os alunos da turma.

#### 9.8 Forma de comunicação dos Resultados

**A P R O V A D O**  
Data 22/12/17  
Ass. [Assinatura]

A cada final de trimestre será realizada reunião com os pais, onde acontece uma conversa formal sobre o processo em que a criança se encontra e o apontamento de soluções para que a mesma consiga superar as dificuldades se for o caso, sempre salientando aos pais ou responsável legal os aspectos que o aluno precisa melhorar. Também serão oferecidos atendimentos especializados disponíveis na rede de saúde e assistência social se necessário.

#### 9.9 Estudos de Recuperação

A Escola oferece os Estudos de Recuperação ao aluno a fim de sanar dúvidas e dificuldades, num acompanhamento contínuo do aproveitamento, sob a responsabilidade do professor do componente curricular. Essa Recuperação é concomitante e paralela ao processo de aprendizagem, ou seja, acontece ao longo do ano letivo. Caracteriza-se pelo desenvolvimento de diferentes ações, apropriadas as áreas de conhecimento, que visem a real aprendizagem e o atendimento das necessidades apresentadas pelos alunos.

#### 9.10 Avaliação Final

Acontecerá após o final do ano letivo para alunos que não atingiram a pontuação necessária para a aprovação.

#### 9.11 Apoio Pedagógico

O Apoio Pedagógico tem como objetivo auxiliar os alunos com dificuldades de aprendizagem nas áreas de português e matemática, indicados pelo professor titular da turma. Funcionará no contra-turno uma vez por semana com turmas reduzidas.

O profissional trabalhará em parceria com o professor titular do aluno, e sempre que o aluno faltar ao atendimento deverá informar a Equipe Diretiva.

O aluno será dispensado do Apoio Pedagógico quando o professor titular perceber o avanço na aprendizagem.

Destina-se aos anos iniciais do Ensino Fundamental.

#### 9.12 Controle de Frequência

Será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, para a aprovação, ficando à cargo da escola a vigilância da assiduidade. Os professores deverão informar a infrequência dos alunos à Equipe Diretiva. Caso o aluno apresente 03 (três) faltas consecutivas, ou 05 (cinco) intercaladas sem justificativa, caberá à Equipe Diretiva entrar em contato com os pais ou responsável legal através de ligação telefônica. Após conversa e registro de ata com os pais ou responsável legal a escola fará visita domiciliar ao aluno. Caso o problema persista, o aluno será encaminhado ao Conselho Tutelar da cidade, através da FICAI (Ficha de Comunicação de Aluno Infrequente) que adotará medidas para acabar com o problema.

O controle de frequência também poderá ser feito pela secretaria e equipe

**A P R O V A D O**  
Data 22/12/17  
Ass. [Assinatura]

diretiva da escola através dos cadernos de chamada dos professores enquanto não há sistema informatizado.

#### 9.13 Estudos Complementares e Compensatórios de Infrequência

A escola deverá elaborar um Plano de Recuperação da frequência escolar e de aproveitamento de estudos compensatórios dos estudantes infrequentes, para alunos com registro de infrequência (acima de 25% de faltas). As formas e modalidades de oferecimento dos Estudos Compensatórios de Infrequência serão definidas pela equipe multidisciplinar da escola dentro do calendário letivo vigente.

As alunas gestantes a partir do oitavo mês ou perante atestado médico, e durante os 3 meses de licença maternidade terão acesso a conteúdos e avaliações semanais, a combinar com equipe multidisciplinar da Escola. Entretanto a mesma realizará os exames finais na escola, conforme determinação da Lei nº 6.202 de 17 de abril de 1975.

#### 9.14 Classificação de Alunos

A classificação em qualquer ano do Ensino Fundamental, será realizada:

- a) **por promoção** – para alunos que cursaram com aproveitamento o ano ou fase anterior, na própria escola;
- b) **por transferência** - para alunos procedentes de outras escolas;
- c) independente da escolarização anterior, mediante a avaliação feita pela escola, que defina o grau de conhecimento e experiência do aluno e permita sua inscrição no ano ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

#### 9.15 Reclassificação

A reclassificação acontece em casos de transferências entre estabelecimentos situados no país e no exterior, visando integrar o aluno no ano adequado ao seu estágio de desenvolvimento e as suas possibilidades de crescimento.

O aluno passará por avaliação com a equipe multiprofissional/multidisciplinar da escola. Os responsáveis pelo aluno serão chamados à Escola para registro de ata de comunicação da reclassificação.

#### 9.16 Aproveitamento de Estudos

O aproveitamento se dá pela verificação de estudos concluídos com êxito, verificando se estes são equivalentes aos trabalhados na escola, conforme os Planos de Estudos, e, tendo em vista a sua importância no conjunto das disciplinas que compõem o currículo escolar.

#### 9.17 Adaptação de Estudos

O estudante proveniente de outra escola terá seus estudos aproveitados, quando o componente curricular, área de estudo ou atividade já concluída tiver, em conteúdo e

**A P R O V A D O**  
Data 22/12/17  
Ass. [assinatura]



duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior ao da matriz curricular da escola.

Será submetido à adaptação de estudos o estudante que apresentar documentação com carga horária, componentes curriculares e conteúdos programáticos ausentes e/ou insuficientes, obedecidos os critérios de avaliação estabelecidos neste Regimento e em conformidade com a legislação vigente.

Os resultados obtidos em decorrência do aproveitamento de estudos são registrados na ficha individual do estudante, com a respectiva carga horária prevista no currículo do curso.

A análise e a decisão sobre o aproveitamento e/ou adaptação de estudos são registradas em ata própria e os resultados na ficha individual.

#### 9.18 Progressão Continuada

É concedida ao aluno uma estratégia de progresso individual e contínuo que favoreça o crescimento do mesmo, preservando a qualidade necessária para sua formação escolar. Possibilita ao aluno com determinadas dificuldades de aprendizagem detectadas pelo professor ao longo do processo, a oportunidade de retomá-las, não sendo impedida a sua promoção ao período seguinte.

Com o assessoramento da escola, o professor irá desenvolver um trabalho didático específico com estes alunos; organizando registros escolares que assegurem a comprovação do trabalho desenvolvido; mantendo contato permanente com a família para informá-la dos procedimentos e do andamento do processo.

#### 9.19 Avanço nos Cursos e Anos

Avanço escolar é a forma de propiciar ao aluno a oportunidade de concluir, em menor tempo, o ano ou outra forma de organização escolar, considerando seu nível de desenvolvimento. O avanço é, portanto, uma estratégia de progresso individual e contínuo no crescimento de cada aluno. Constitui, pois, responsabilidade da equipe multidisciplinar da escola saber identificar estes alunos e lhes propiciar oportunidades de avançar tanto quanto o permitam suas capacidades e esforços.

#### 9.20 Aceleração dos Estudos

É a forma de propiciar aos alunos com atraso escolar, a oportunidade de atingir o nível de adiantamento correspondente a sua idade, podendo acelerar no máximo de três anos, na defasagem idade-ano; o tempo para aceleração é de até o 1º trimestre letivo.

A aceleração de estudos constitui-se uma alternativa do problema representado pelos alunos que, devido a repetidas reprovações, se desajustam no que diz respeito à relação idade-ano.

Essa aceleração será proporcionada em forma de turmas de no máximo 10 alunos.

**A P R O V A D O**

Data 22/12/17

Ass. [Assinatura]

### 9.21 Terminalidade específica.

A Terminalidade específica é uma certificação de conclusão de escolaridade – fundamentada em avaliação pedagógica – com histórico escolar que apresente, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelos alunos com grave deficiência mental ou múltipla. É o caso dos alunos cujas necessidades educacionais especiais não lhes possibilitariam alcançar o nível de conhecimento exigido para a conclusão do ensino fundamental, respeitada a legislação vigente, de acordo com o Regimento e o Projeto Político Pedagógico da escola e como prevê o Parecer nº 56/2006 do CEED, e que os mesmos poderão ter sua terminalidade no ensino fundamental sob avaliação específica e ou permanecer até quando atingirem idade correspondente à conclusão do Ensino Fundamental, ou seja, 14 anos de idade.

## 10 FORMAÇÃO CONTINUADA DO PROFESSOR

A formação continuada do professor será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação atendendo as necessidades apontadas pelo corpo docente e equipe diretiva da Escola, preferencialmente por áreas de conhecimento e deverá acontecer

## 11 DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos neste Regimento são analisados pela Equipe Diretiva e pela mantenedora, observando orientação emanada da legislação educacional.

O regimento escolar e suas alterações somente poderão entrar em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação (De acordo com o Art. 6º da resolução nº 002/2017 CME).

O regimento poderá ser alterado após transcorrido um ano de vigência ou de sua última alteração, ressalvados os casos em que houver mudança na legislação, modificação na tipologia do estabelecimento de ensino, ou quando se tratar da primeira versão do regimento (De acordo com o Art. 8º da resolução nº 002/2017 CME).

Este Regimento Escolar tem validade de 3 (três) anos e entra em vigor após a aprovação pelo Conselho Municipal de Educação.

  
Ediana Mazutti  
Conselho Municipal de Educação  
CPF 001.387.190-04