

REGIMENTO ESCOLAR
"ORIENTAR CENTRO EDUCACIONAL"

ÍNDICE

TÍTULO I -----	DA CARACTERIZAÇÃO
CAPÍTULO I -----	Da Identificação
CAPÍTULO II -----	Dos fins e Objetivos
TÍTULO II -----	DA ESTRUTURA FUNCIONAL
CAPÍTULO I -----	Da organização Administrativa
SEÇÃO I -----	Da Direção
SEÇÃO II -----	Da Secretaria escolar
SEÇÃO III -----	Do Coordenador de Turno
CAPÍTULO II -----	Dos Serviços Pedagógicos
SEÇÃO I -----	Da Orientação Educacional
SEÇÃO II -----	Da Coordenação Pedagógica
	Da Supervisão Pedagógica
SEÇÃO III -----	Dos Recursos Didáticos
CAPÍTULO III -----	Dos Corpos Docente e Discente
SEÇÃO I -----	Do Corpo Docente
SEÇÃO II -----	Do Corpo Discente
CAPÍTULO IV -----	Dos Conselhos
SEÇÃO I -----	Do Conselho de Classe
SEÇÃO II -----	Do Conselho Comunitário
TÍTULO III -----	DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA
CAPÍTULO I -----	Dos Cursos e do Funcionamento
CAPÍTULO II -----	Do Planejamento Curricular
CAPÍTULO III -----	Da Organização Curricular
TÍTULO IV -----	DO REGIMENTO ESCOLAR
CAPÍTULO I -----	Do Calendário Escolar
CAPÍTULO II -----	Da Matrícula
CAPÍTULO III -----	Da Classificação e Reclassificação
CAPÍTULO IV -----	Da Transferência
CAPÍTULO V -----	Da avaliação
CAPÍTULO VI -----	Da Avaliação do Rendimento
CAPÍTULO VII -----	Da Promoção
CAPÍTULO VIII -----	Da Recuperação
CAPÍTULO IX -----	Da Frequência
CAPÍTULO X -----	Do Histórico escolar, Certificado
CAPÍTULO XI -----	Da escrituração escolar e arquivo
TÍTULO V -----	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

TÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. O presente Regimento Escolar define a estrutura didático – pedagógica, administrativa e disciplinar do "Orientar Centro Educacional", situado à Avenida Maria Pestana nº. 2.055 – Setor Jardim Balneário Meia Ponte, na cidade de Goiânia, neste Estado.

Art. 2º. O “Orientar Centro Educacional” tem como entidade mantenedora a sociedade “Orientar Centro Educacional Ltda.”, reconhecido pela Resolução nº532/2012, de 15de junho de 2012, do Conselho Estadual de Educação do Estado de Goiás.

Art. 3º. O “Orientar Centro Educacional”, desta capital, ministra a Educação Infantil e o Ensino Fundamental – 1º ao 9º ano.

Parágrafo Único – Para efeito de Regimento, doravante, o “Orientar Centro Educacional”, desta Capital, será denominado “Estabelecimento de Ensino”.

CAPÍTULO II
DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 4. São objetivos gerais do Estabelecimento de Ensino proporcionar ao educando formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto - realização, preparação ou qualificação para o trabalho, bem como, o preparo para o exercício consciente da cidadania, tendo por fim:

I – a compreensão dos direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e dos demais grupos que compõem a comunidade:

II – o respeito à dignidade e às liberdades fundamentais do homem;

III – o fortalecimento da unidade nacional e da solidariedade internacional;

IV – o desenvolvimento integral da personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;

V – o preparo do indivíduo e da sociedade para o domínio dos recursos científicos e tecnológicos, que lhes permitam utilizar as possibilidades e vencer as dificuldades do meio;

VI – a preservação e expansão do patrimônio cultural;

VII – a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de condição filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

TÍTULO II DA ESTRUTURA FUNCIONAL

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I DA DIREÇÃO

Art. 5º. – A Direção é órgão executivo que coordena, fiscaliza e superintende as atividades pertinentes ao Estabelecimento de Ensino.

Art. 6º - A Direção geral do Estabelecimento de Ensino será exercida pelo diretor, designado pela Entidade Mantenedora.

Art.7º. – Compete ao Diretor:

I – planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades do Estabelecimento de Ensino;

II – cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;

III – estabelecer diretrizes e instruções referentes ao regimento disciplinar para o pessoal técnico – administrativo, docente e discente;

IV – velar pela fiel observância ao regime didático e disciplinar;

V – promover o bom relacionamento entre todo pessoal do Estabelecimento de Ensino;

VI – favorecer a integração do Estabelecimento de Ensino com a comunidade através da mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;

VII – representar oficialmente o Estabelecimento de Ensino perante autoridades e instituições;

VIII – prestigiar e estimular o desempenho das instituições escolares, como também aprovar seus estatutos e normas;

IX – responsabilizar – se pelo patrimônio e recurso financeiro do Estabelecimento

de Ensino;

X – definir os pedidos de matrículas;

XI – divulgar aos corpos docente e discente e ao pessoal – técnico administrativo o regimento escolar;

XII – tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular;

XIII – assinar, juntamente com o secretário, certificados e documentos escolares;

XIV – participar das reuniões de Conselho de Classe;

XV – executar outras atividades que contribuam para o bom funcionamento do Estabelecimento de ensino.

SEÇÃO II DA SECRETARIA ESCOLAR

Art.8º. – A Secretaria Escolar está subordinada à Direção, sendo o órgão encarregado do serviço de escrituração escolar, arquivo e preparação de correspondência.

Art.9º. – A Secretaria Escolar do Estabelecimento de Ensino será exercida pelo (a) Secretário (a), da Entidade Mantenedora.

Art.10 – Compete a (o) Secretário (a) Escolar;

I – responsabilizar –se pelo pleno funcionamento da Secretaria;

II – zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;

III – coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos entre seus auxiliares;

IV – organizar o fichário escolar;

V – manter em dia a escrituração, o fichário, a correspondência escolar e o registro de resultados de avaliação de alunos;

VI – manter o arquivo de documentação de alunos organizado e funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;

VII – analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as transferências recebidas e compatibilizá – las com a matriz curricular, a fim de definir as adequações necessárias;

VIII– elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos;

IX – redigir e subscrever editais;

XI – expedir certificados, transferências e demais documentos devidamente assinados por ele e pelo diretor;

XII – divulgar, o mais rápido possível, o resultado das avaliações realizadas;

XIII – executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria.

SEÇÃO III DO COODERNADOR DE TURNO

Art.11 – A Coordenação de Turno está subordinada ao Diretor, sendo o órgão responsável pelas atividades administrativas do turno.

Art.12 – Compete ao Coordenador de Turno:

I – cumprir e fazer cumprir as determinações da direção;

II – coordenar, supervisionar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas do turno;

III – zelar pelo cumprimento do regimento escolar;

IV – controlar a frequência do pessoal administrativo, docente e técnico – pedagógico do turno;

V – zelar pelo cumprimento das diretrizes emanadas da Coordenação Pedagógica e Secretaria Escolar;

VI – zelar pelo cumprimento do calendário escolar.

CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

SEÇÃO I

DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL

Art. 13 – O Serviço de Orientação Educacional tem por objetivo e competência a orientação educacional e o aconselhamento vocacional, bem como a avaliação das potencialidades e as limitações dos alunos nos planos afetivo, psicológico, social e intelectual.

Art. 14 – Compete ao Orientador Educacional:

I – planejar, executar e avaliar o processo de Orientação Educacional do Estabelecimento de Ensino, desenvolvendo uma ação integrada com a direção, Supervisão Pedagógica, corpo docente e família;

II – organizar e executar o programa de informações, necessário à sondagem de aptidões e à orientação vocacional;

III – verificar o crescimento social do aluno e sua adaptação à comunidade escolar;

IV – realizar atividades para desenvolver nos alunos hábitos e atitudes de autocrítica;

V – orientar o aluno nas suas dificuldades decorrentes do processo ensino – aprendizagem;

VI – participar de encontros periódicos, promovidos pela Divisão de Assuntos Educacionais da Subsecretaria Metropolitana de Educação;

VII – acompanhar o aluno e quando necessário encaminhá – lo a outro especialista;

VIII – participar das reuniões do Conselho de Classe;

IX – prestar assistência especial aos alunos menores de 07 anos.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – DA SUPERVISÃO PEDAGÓGICA

Art. 15 – A coordenação Pedagógica e Supervisão Pedagógica estão subordinadas à Direção tendo por objetivo proporcionar suporte técnico às atividades docentes do Estabelecimento de Ensino.

Art. 16 – Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – planejar, coordenar, orientar, acompanhar, controlar, supervisionar, assistir e avaliar o processo pedagógico do Estabelecimento de Ensino;

II – analisar, juntamente com o Secretário Escolar, currículos de alunos transferidos para identificar as necessárias complementações e adaptações;

III – supervisionar o controle da frequência e aulas dadas nos diários de classe;

IV – participar das reuniões do conselho de classe.

Art.17 – Compete ao Supervisor Pedagógico:

I – elaborar plano de implantação e implementação do Serviço de Supervisão:

II – planejar, executar e avaliar sistematicamente o processo pedagógico do Estabelecimento de Ensino;

III – assessorar os professores na elaboração, execução e avaliação do planejamento didático;

IV – acompanhar o desenvolvimento das atividades de ensino;

V – orientar o trabalho com alunos, em situações especiais;

VI – participar das reuniões do Conselho de Classe;

VII - promover reuniões com o corpo docente;

VIII – participar de encontros promovidos pela Divisão de Supervisão Pedagógica, Divisão de Assuntos Educacionais e Subsecretaria Metropolitana de Educação;

IX – assessorar os professores na aplicação adequada do processo de avaliação.

SEÇÃO III DOS RECURSOS DIDÁTICOS

Art.18 – A Coordenação dos Recursos Didáticos está subordinada à Coordenação Pedagógica, sendo responsável pelo material e equipamento de ensino – aprendizagem.

Art.19 – Compete ao Coordenador dos Recursos Didáticos:

I – responsabilizar- se pelo controle, supervisão, divulgação e incentivo do uso do material e equipamento de ensino aprendizagem, junto aos professores e alunos;

II – avaliar dados estatísticos da utilização do material de ensino – aprendizagem, divulgados no Estabelecimento de Ensino e na Secretaria de Educação;

III – planejar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar o funcionamento da Biblioteca Escolar;

IV – planejar a utilização de material de ensino aprendizagem;

V – coordenar cursos extracurriculares realizados no Estabelecimento de Ensino.

CAPÍTULO III DOS CORPOS DOCENTE E DISCENTE

SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE

Art.20 – O corpo docente será constituído de todos os professores devidamente registrados ou autorizados, em exercícios no Estabelecimento de Ensino.

Art.21 – Compete ao Corpo Docente:

I – participar da elaboração do plano curricular;

II – elaborar, executar e avaliar o plano de ensino, das atividades, áreas de estudos ou disciplinas, re-planejando - o sempre que necessário, em consonância com a realidade da classe e do Estabelecimento de Ensino;

III – ser assíduo às atividades escolares;

IV – ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência;

V – utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de acordo com a clientela e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;

VI – proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências que interferem na aprendizagem, encaminhando – os aos setores especializados de assistência;

VII – participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade escolar;

VIII – controlar as frequências e aulas dadas nos diários de classe;

IX – repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária e dos dias letivos;

X – responsabilizar – se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos usados em laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;

XI – participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pela autoridade competente;

XII – respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo – o em classe no período de aula;

XIII – fornecer aos Serviços de Supervisão Pedagógica e Orientação Educacional, com regularidade, informações sobre seus alunos;

XIV – atender a família do aluno, quando for solicitado;

XV – acatar as decisões da Diretoria, de órgãos colegiados e demais autoridades do ensino;

XVI – velar pelo bom nome do Estabelecimento de Ensino, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;

XVII – entregar ao Estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento:

§ 1º. Perde o direito à assinatura do ponto ou consignação de presença o professor que se atrasar, admitindo – se uma tolerância de cinco minutos, para a primeira aula turno.

§ 2º. O não cumprimento ou inobservância dos preceitos do presente artigo e demais normas deste Regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

Art.22 - O professor, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

I – requisitar todo material didático necessário às aulas e atividades disponíveis no Estabelecimento;

II – utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações do Estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;

III – opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;

IV – propor à Diretoria medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;

V – comparecer a reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhe sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização;

VI – elaborar avaliações e outros instrumentos utilizados para verificação da

aprendizagem;

VII – gozar férias remuneradas;

VIII – receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada pela Direção e expressa no contrato individual de trabalho firmado entre as partes;

IX – exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com sua missão de educar.

Art.23 – É vedado ao Professor:

I – dedicar – se nas aulas a assuntos alheios à matéria;

II – aplicar penalidades aos alunos, exceto advertência, repreensão, correção e excepcionalmente, exclusão da aula;

III – fazer – se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência do Diretor;

IV – ministrar cursos ou aulas particulares aos próprios alunos;

V – repetir notas ou tirar médias sem proceder à nova verificação da aprendizagem;

VI - Dirigir – se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da Coordenação, Supervisão ou Direção.

Art.24 – O professor participará de atividades aos sábados que serão compensados em dias previstos e não trabalhados, conforme acordo estabelecido entre as partes: Escola, Professor e calendário escolar específico.

SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE

Art. 25 – O corpo discente será constituído por todos os alunos do Estabelecimento de Ensino, legalmente matriculados.

Art. 26 – São direitos do aluno:

I – merecer assistência educacional de acordo com suas necessidades e possibilidades do estabelecimento de Ensino;

II – recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicado em seus direitos;

III – ter sua individualidade respeitada pela comunidade escolar sem discriminação

de qualquer natureza;

IV – ser ouvido em suas queixas ou reclamações;

V – participar das atividades escolares, sociais cívicas e recreativas, destinadas a sua formação.

Art. 27 – São deveres do aluno:

I – respeitar os regulamentos e normas do Estabelecimento de Ensino;

II – Abster – se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e funcionários, bem como, aos representantes de turmas, no desempenho de suas funções;

III – desempenhar com responsabilidades, todas as atividades escolares em que sua participação for exigida;

IV – contribuir, no que lhe couber, para a conservação e valorização do Estabelecimento de Ensino;

V – comunicar à Diretoria o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;

VI – freqüentar com assiduidade as aulas e demais atividades escolares.

Art. 28 – Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades:

I – aconselhamento;

II – comunicado aos pais;

III – afastamento de até dois dias úteis consecutivos da sala de aula;

IV – repreensão por escrito

V - transferência educativa.

§ 1º - As penalidades de aconselhamento e repreensão por escrito poderão ser aplicadas pelos professores e demais funcionários do Estabelecimento de Ensino.

§ 2º - O afastamento será aplicado pela Coordenação e/ ou Diretor e comunicada ao aluno, se maior de idade, ou ao pai ou responsável, se menor.

§ 3º - transferência educativa só poderá ser aplicada pelo Diretor, por motivo grave, após ter dado ao aluno direito de defesa, verificar sua culpabilidade, ouvir o Conselho de Classe, comunicar ao Conselho Tutelar e Ministério Público.

Art. 29 – É vedado ao aluno:

I – promover, sem autorização do diretor, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome do estabelecimento;

II – distribuir no recinto do Estabelecimento quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção;

III – ocupar – se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;

IV – fomentar ou participar de faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico – pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;

V – ausentar – se da sala de aula sem permissão do professor e do Estabelecimento sem autorização da direção.

CAPÍTULO IV DOS CONSELHOS

SEÇÃO I DO CONSELHO DE CLASSE

Art.30– O Conselho de classe terá por finalidade sugerir medidas adequadas à avaliação do rendimento escolar, bem como, prestar assistência aos alunos, tendo em vista seu desenvolvimento.

Art.31 – Compete ao Conselho de Classe:

I – analisar o aproveitamento global das turmas, verificando as causas do alto e / ou baixo rendimento;

II – acompanhar criteriosamente o progresso dos alunos;

III – estudar e sugerir medidas, tendo em vista intensificar o aproveitamento dos alunos e melhorar suas atitudes;

IV – analisar a metodologia e os critérios de avaliação adotados pelo professor;

V – decidir sobre casos de cancelamento de matrícula;

VI – Decidir sobre a promoção de alunos, em casos especiais;

VII – possibilitar a troca de experiências entre os participantes.

Art.32 – O Conselho de Classe será formado pelos professores da respectiva classe, Diretor, Supervisor Pedagógico, Orientador Educacional e representantes de alunos.

Parágrafo Único – Deverão estar presentes um mínimo de 75% dos membros do Conselho para a realização da reunião.

Art.33 – O Conselho de Classe deverá reunir – se, ordinariamente, após cada etapa de avaliação, trimestralmente, podendo ainda reunir – se, extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º – Os resultados finais da avaliação serão publicados após a reunião do Conselho de Classe.

§2º - O atendimento educacional especializado aos educandos da Educação Especial será promovido e expandido com o apoio dos órgãos competentes e não substitui a escolarização, mas contribui para ampliar o acesso aos conteúdos escolares, ao proporcionar independência aos educandos para a realização de tarefas e favorecer a sua autonomia.

§ 3º O atendimento educacional especializado poderá ser oferecido no contraturno, em salas de recursos multifuncionais na própria escola, em outra escola ou em centros especializados e será implementado por professores e profissionais com formação especializada, de acordo com plano de atendimento aos alunos que identifique suas necessidades educacionais específicas, defina os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas.

§ 4º A certificação especial de conclusão de etapa, módulo, ou ciclo de curso de educação básica oferecido às pessoas com necessidades educacionais especiais obedece à legislação em vigor.

SEÇÃO II DO CONSELHO COMUNITÁRIO

Art.34 – O Conselho Comunitário terá regulamento próprio, de acordo com as normas baixadas, pela Entidade Mantenedora.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DOS CURSOS E DO FUNCIONAMENTO

Art.35 – O Estabelecimento de Ensino manterá o Ensino Fundamental em regime seriado anual, bem como a Educação Infantil.

Art.36 – Quanto à Educação Infantil, é objetivo geral do Estabelecimento de Ensino proporcionar o desenvolvimento global e harmônico da criança.

Art.37 – O Ensino Fundamental destinar – se - à a formação integral da criança e do pré – adolescente, variando em conteúdo e métodos, segundo as fases de desenvolvimento dos alunos, compreendendo, inclusive, a sondagem de aptidão e a preparação para o trabalho.

Art.38 – O Estabelecimento de Ensino, a fim de atingir seu objetivo, manterá:

-a) - A Educação Infantil, na modalidade: Pré - Escola.

-b) – O Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano.

Art. 39 – O Ensino Fundamental terá a duração mínima de 9 (nove) anos letivos obrigatórios e compreenderá, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos cada série, totalizando um mínimo de 800 (oitocentas) horas anuais de efetivo trabalho escolar.

Art. 40 – O Estabelecimento de Ensino funcionará em regime de externato nos três turnos: matutino, vespertino e noturno.

Art.41 – Sempre que, esgotados os recursos próprios, houver necessidade da utilização de entrosagem e/ou mediante convênios com entidades públicas ou particulares, adotar - se - á estes recursos.

Art.42 – O Estabelecimento de Ensino organizar - se - á por séries anuais para planejamento do ensino regular.

§ 1º - O aluno matriculará na série desejada de acordo com seu nível de desenvolvimento e idade, comprovados através de documento adequado.

§ 2º - Através do exame de classificação.

§ 3º - Os três anos iniciais do ensino fundamental devem assegurar a alfabetização e o letramento.

§4º - o desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, a Literatura, a Música e demais artes, a Educação Física, assim como o aprendizado da Matemática, da Ciência, da História e da Geografia;

§5º - a continuidade da aprendizagem, tendo em conta a complexidade do processo de alfabetização e os prejuízos que a repetência pode causar no ensino fundamental , particularmente, na passagem do primeiro para o segundo ano de escolaridade e deste para o terceiro.

§ 6º - Mesmo quando o Sistema Educativo do Estado de Goiás ou a escola, no uso de sua autonomia, fizerem opção pelo regime seriado, será necessário considerar os três

anos iniciais do ensino fundamental como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os educandos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

§ 7º- Aos professores compete adotar formas de trabalho que proporcionem maior mobilidade das crianças nas salas de aula e as levem a explorar mais intensamente as diversas linguagens artísticas, a começar pela literatura, a utilizar materiais que ofereçam oportunidades de raciocinar, manuseando-os e explorando as suas características e propriedades, considerando as características de desenvolvimento dos educandos.

CAPÍTULO II DO PLANEJAMENTO CURRICULAR

Art.43 – O planejamento Curricular elaborado anualmente pelo Estabelecimento de Ensino, antes do início do ano letivo, deve programar o processo ensino aprendizagem, devendo participar de sua elaboração todos os técnicos envolvidos no processo educativo.

Parágrafo Único – A coordenação e aprovação do planejamento Curricular são da competência do Diretor.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art.44 – O Estabelecimento de Ensino de organizará seu currículo baseado nas Diretrizes Curriculares Nacionais que dão definições doutrinárias sobre os princípios, fundamentos, articulação, desenvolvimento e avaliação de suas propostas pedagógicas.

Art.45 – De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais o Estabelecimento de Ensino:

I – Estabelece como norteadores de suas ações pedagógicas:

- os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;

- os princípios dos Direitos e Deveres da Cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

- os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

II – Explicita o reconhecimento da identidade pessoal de alunos, professores e outros profissionais e a identidade de cada unidade escolar e de seus respectivos sistemas

de ensino.

III – Reconhece que as aprendizagens são constituídas pela interação dos processos de conhecimento como os de linguagem e os afetivos, em consequência das relações entre as distintas identidades dos vários participantes do contexto escolarizado; as diversas experiências de vida dos alunos, professores e demais participantes do ambiente escolar, expressas através de múltiplas formas de diálogo, devem contribuir para a constituição de identidade afirmativas, persistentes e capazes de protagonizar ações autônomas e solidárias em relação a conhecimentos e valores indispensáveis à vida cidadã.

IV – Garante a igualdade de acesso para alunos a uma base nacional comum, de maneira a legitimar a unidade e a qualidade da ação pedagógica na diversidade nacional. A base comum nacional e sua parte diversificada deverão integrar – se em torno do paradigma curricular, que vise a estabelecer a relação entre a educação fundamental e:

a) a vida cidadã através da articulação entre vários dos seus aspectos como:

- 1.a saúde
- 2.a sexualidade
- 3.a vida familiar e social
- 4.o meio ambiente
- 5.o trabalho
- 6.a ciência e a tecnologia
- 7.a cultura
- 8.as linguagens.

b) As áreas de conhecimento:

- 1.Língua Portuguesa
- 2.Língua Materna, para populações indígenas e migrantes
- 3.Matemática
- 4.Ciências
- 5.Geografia
- 6.História
- 7.Língua Estrangeira
- 8.Educação Artística
- 9.Educação física
- 10.Educação Religiosa, na forma do art.33 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

V – Explica em sua proposta curricular os processos de ensino voltados para relações com sua comunidade local, regional e planetária, visando à interação entre a educação fundamental e a vida cidadã; os alunos, ao aprenderem os conhecimentos e valores da base nacional comum e da parte diversificada, estarão também constituindo sua identidade como cidadãos, capazes de serem protagonistas de ações responsáveis, solidárias e autônomas em relação a si próprios, às suas famílias e às comunidades.

VI – Utiliza a parte diversificada de suas propostas curriculares para enriquecer e complementar a base nacional comum, propiciando, de maneira específica, a introdução de projetos e atividades do interesse de suas comunidades.

VII – Trabalha em clima de cooperação entre a direção e as equipes docentes, para que haja condições favoráveis à adoção, execução, avaliação e aperfeiçoamento das estratégias educacionais, em consequência do uso adequado ao espaço físico, do horário e calendário escolares, na forma dos Arts. 12 a 14 da lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Art.46 – O planejamento geral da Educação Infantil, elaborado anualmente, leva em consideração as necessidades da clientela e da comunidade, bem como as determinações legais.

Art.47 – Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico são elaborados pela equipe pedagógica e submetidos, previamente, à homologação pela Direção, obedecida às diretrizes legais.

Art.48 – A Organização e a estrutura da Educação Infantil obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis, visando ao desenvolvimento de habilidades conceituais e sociais, bem como a formação de hábitos e atividades.

§ 1º. – O currículo será estruturado verticalmente em estágios ou períodos e horizontalmente em áreas do desenvolvimento biológico, psicológico e sócio – cultural.

§ 2º. – Os conteúdos curriculares, desenvolvidos exclusivamente sob a forma de atividades, serão:

I – na área biológica: atividades de higiene e saúde;

II – na área psicológica:

a – domínio cognitivo – atividades de linguagem e de conhecimento lógico e matemático;

b – domínio afetivo – atividades de comunicação e expressão corporal, musical e plástica;

c – domínio psicomotor – atividades de motricidade geral e perceptivo motoras;

III – na área sociológica – atividades de conhecimento, de autoconhecimento e de integração social.

§ 3º. – Na seleção, dosagem e graduação das atividades são consideradas as características da Educação Infantil, em cada fase do seu processo de desenvolvimento.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.49 – O Calendário Escolar deverá prever o início e o término do ano letivo, época de matrícula, dias de feriados e destinados às comemorações cívicas e sociais, recesso escolar, período destinado à recuperação, dias de reuniões do Conselho de Classe e férias escolares.

Parágrafo Único – as adequações e reformulações do calendário escolar que se fizerem necessárias deverão ser submetidas a aprovação da Subsecretaria Metropolitana de

Educação.

Art.50 – O ano letivo compreende de todos as atividades planejadas, ligadas ao processo ensino aprendizagem.

Art.51 – O ano letivo terá a duração mínima de 200 (duzentos) dias e/ou 800 e 1000 horas/anuais de trabalho escolar efetivo.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art.52 – O período destinado à matrícula, assim como os documentos necessários à mesma, serão determinados no Edital de matrícula ou nas instruções que para tal fim forem baixadas pela autoridade competente do Estabelecimento de Ensino.

Art. 53 – A matrícula ou sua renovação deverá ser requerida pelo candidato, se maior de idade ou pelo pai ou responsável, se menor.

Art.54 – Para a matrícula no 1º ano do Ensino fundamental deverá o aluno ter a idade mínima de seis anos.

Art.55 – Para matricular – se a partir do 2º ano do Ensino Fundamental, o aluno deverá apresentar histórico escolar, ou submeter à classificação.

Art.56 – Será aceita a matrícula de aluno com estudos feitos no exterior para curso ou o ano/série correspondente, mediante reclassificação.

Parágrafo Único – Para a matrícula de aluno procedente do estrangeiro, deverão ser ainda atendidas as seguintes exigências:

I – apresentação do histórico escolar, com firma do cônsul brasileiro, reconhecida no Ministério das Relações Exteriores;

II – tradução dos documentos por tradutor público;

III – apresentação da carteira modelo 19, se o aluno for estrangeiro de maioridade.

Art. 57 – O Secretário, juntamente com o Coordenador Pedagógico, procederá a um estudo criterioso do histórico escolar, visando definir a série em que se efetivará a matrícula.

CAPÍTULO III DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art.58 – O Estabelecimento de Ensino realizará a matrícula de seus alunos, de

acordo com as seguintes normas de classificação:

Por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano / série ou fase anterior, na própria escola;

Por transferência, para candidatos procedentes de outras unidades escolares;

Mediante exame de classificação, em qualquer ano/série ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental e independente de escolarização anterior, aos candidatos que comprovem experiência e conhecimento adequados ao ano/ série ou etapa ao qual desejam matricular – se.

Parágrafo Único – O exame de classificação referido na alínea “C” deste artigo consiste na avaliação do candidato, pelo Estabelecimento de Ensino, no ano/série ou etapa anterior àquela por ele pretendida.

Art.59 – Os exames de classificação serão realizados uma vez por ano, em data anterior ao período de matrícula.

§ 1º. – O Estabelecimento de Ensino, realizará os exames de classificação, através de banco de dados próprio, tendo como referência para a aplicação dos exames, em série requerida à idade e entrevista específica com o examinado.

§ 2º. – A comissão de professores que aplicará os exames de classificação será composta pelo grupo de professores da série pleiteada pelo aluno.

§ 3º. – As disciplinas a serem avaliadas são as que compõem a base comum nacional da matriz curricular;

§ 4º. – A média para aprovação deverá ser no mínimo 7,0(sete).

§ 5º. – anualmente, com prazo de 30 (trinta) dias que antecederão a avaliação para a classificação, a escola publicará o edital, sobre a classificação.

Art.60 – Os exames de reclassificação consistem na avaliação do grau de conhecimento e de experiência do aluno, pela escola a partir do seu rendimento escolar na série, etapa ou curso, tendo como base as normas curriculares estabelecidas.

Art.61 – Poderão submeter – se a reclassificação:

O aluno cujo rendimento escolar estiver em desacordo com o da série por ele cursada;

O aluno com frequência insuficiente e rendimento escolar igual ou superior a 80%;

O aluno transferido de outra unidade escolar do país ou do exterior;

§ 1º. – A reclassificação será realizada até 30 (trinta) dias após a matrícula do aluno nesta Unidade Escolar.

§ 2º. – O Estabelecimento de Ensino realizará exames de reclassificação a partir de banco de dados próprio, tendo como referência para aplicação dos exames em série requerida, entrevista sobre a vida escolar do aluno candidato e sua idade cronológica.

§ 3º. – A reclassificação poderá ser requerida por aluno do próprio estabelecimento, e /ou aluno de outra unidade escolar.

CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA

Art.62 – A transferência de aluno far – se - á pela Base Nacional Comum, fixado em

âmbito nacional e quando for o caso, pelos mínimos estabelecidos para as habilitações profissionais.

Parágrafo Único – A participação no processo de escolarização nacional da Educação Básica é um direito subjetivo universal de todo o brasileiro e por isso, a escola não tem direito de excluir o educando do convívio escolar. Em caso de problemas gravíssimos, a escola pode garantir a transferência do educando para outra escola, através da transferência pedagógica, a ser realizada somente nos seguintes casos: - I – quando for comprovada a absoluta inadaptação do educando ao regime da escola; II – quando for recomendada para a segurança(física e psíquica) do educando, dos colegas ou dos docentes; III – quando for indicada como alternativa para melhorar o desenvolvimento educacional do educando.

Art.63 – As transferências serão aceitas durante o período de matrícula e após o início do ano letivo, desde que haja vaga.

§ 1º. – A aceitação de transferência, após o terceiro trimestre do ano letivo, deverá ser evitada.

§ 2º. – O Estabelecimento de Ensino assegurará a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo:

A funcionários públicos, civis ou militares, quando removidos, ou pessoas de sua família, cuja subsistência esteja a seus cargos;

Aos servidores de Entidades Autárquicas Para estatais e aos de Sociedade de Economia Mista;

Aos alunos que comprovarem transferência de residência para local distante do Estabelecimento de Ensino, por motivo de saúde ou incompatibilidade de horário.

Art.64 – O Estabelecimento de Ensino não receberá transferência de aluno dependente de estudos de recuperação.

Art.65 – A transferência será requerida pelo pai ou responsável, quando o aluno for menor de idade.

Art.66 – O Estabelecimento de Ensino, ao receber uma transferência antes do início do ano letivo, deverá respeitar as nomenclaturas das disciplinas e os resultados das avaliações, expressos em notas ou menções transcrevendo – os sem qualquer conversão.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO, ACELERAÇÃO, AVANÇO E APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art.67 – A avaliação do desempenho do aluno deverá ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais avaliações finais.

I – A avaliação é um processo inerente à aprendizagem e é atribuição do professor.

II - A avaliação tem como objetivo identificar os sucessos e as dificuldades do aluno, a fim de serem organizadas ações educativas subseqüentes.

III – Na avaliação devem prevalecer os resultados obtidos durante o período letivo sobre o exame final, se houver.

Art.68 – A aceleração de estudos é a forma de reduzir a distorção idade/(ano)/série e propiciar às crianças e aos jovens com atraso escolar oportunidade de atingir níveis de conhecimentos compatíveis com a sua idade.

§ 1º - Na aceleração de estudos podem – se recuperar séries, ciclos, períodos ou outras formas de organização do ensino.

§ 2º - A aceleração deve ocorrer em turmas organizadas de acordo com as necessidades diagnosticadas, número adequado de alunos, espaço físico definido, e deve sujeitar-se a uma sistemática didático – pedagógica específica.

Art.69 – O aluno que apresente alto nível de desempenho, mediante avaliação da aprendizagem, é facultado o avanço em cursos e anos/séries.

§ 1º - É da competência do Estabelecimento de Ensino viabilizar o avanço.

§ 2º - O diretor do Estabelecimento de Ensino, ouvido o conjunto dos professores do curso ou do ano/série, designará uma comissão para diagnosticar a necessidade de aplicação desse recurso e proceder à avaliação que cada situação requer.

§ 3º - Os procedimentos adotados para o avanço serão registrados em ata, que será lavrada em livro específico, e a cópia anexada à pasta individual do aluno.

Art.70 – Aproveitamento de estudos é a faculdade legal concedida à unidade escolar para que aproveite em seus cursos estudos realizados com êxito, mediante a observância dos seguintes procedimentos:

Apresentação de documentos de estudos concluídos com êxito em quaisquer cursos ou exames, legalmente autorizados, no mesmo nível ou nível mais elevado de ensino;

Análise dos documentos comprobatórios dos estudos referentes a disciplinas, anos/séries, ciclos, períodos ou outras formas de organização de ensino, compatibilizá-los com os conteúdos da proposta curricular da unidade escolar.

Parágrafo Único – os documentos a que se referem às alíneas “a” e “b” poderão ser, dentre outros: histórico escolar, programas de ensino e certificados.

CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO

Art.71 – A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art.72 – A avaliação do aproveitamento será contínua e compreenderá o acompanhamento do processo de aprendizagem nos aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor, preponderando os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art.73 – A avaliação do aproveitamento terá sempre em vista os objetivos propostos no planejamento e será feita através de trabalhos individuais e de grupos, exercícios, provas objetivas e subjetivas, observação da conduta do aluno, bem como de outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis.

Parágrafo Único – o professor deverá, durante o trimestre, utilizar no mínimo de dois instrumentos de avaliação.

Art.74 – A avaliação será expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando de 5 (cinco) em 5 (cinco) décimos.

§ 1º. – Na Educação Infantil, utilizar – se - á três (03) tipos de avaliação:

Avaliação diagnóstica com a finalidade de determinar o nível de domínio anterior, identificar e analisar as dificuldades e progressos dos alunos e de servir como ponto de partida de todo trabalho a ser desenvolvido com a criança no seu aspecto individual e grupal;

Avaliação formativa, também avaliação contínua ao longo do processo de aprendizagem que dará resultados imediatos acerca do rendimento da aprendizagem, propiciando uma retroalimentação oportuna e uma definição nos objetivos do planejamento, quando for necessário;

Avaliação somativa abrangendo, geralmente, aspectos cognitivos, algumas vezes, psicomotoras e ocasionalmente, afetivos.

§ 2º. – Os resultados da avaliação da Educação Infantil serão anotados em Fichas de Observações, adequadas a cada idade, que servirão para controle do professor e da equipe de Coordenação Pedagógica, e para os pais ou responsáveis será fornecida uma ficha de avaliação, onde serão anotados os conceitos, nas áreas cognitivas, afetivas e psicomotoras.

Art.75 – A avaliação dos domínios afetivos e psicomotor terá como objetivo verificar as formas de comportamento do aluno, por isso, os conceitos neles obtidos não serão computados aos de domínios cognitivos, para efeito de promoção.

Art.76 – Os conceitos atribuídos aos domínios afetivos e psicomotor serão registrados em Fichas próprias e servirão para o professor acompanhar o crescimento do aluno.

Art.77 – O professor não poderá repetir notas ou conceito ao aluno, sob qualquer pretexto.

Art.78 – Durante o ano letivo o aluno obterá quatro médias resultantes das avaliações do aproveitamento escolar, correspondentes aos quatro trimestres.

Parágrafo Único – O cálculo da média anual final será obtido, computando – se as médias dos quatro trimestres e dividindo – se por quatro, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{MA} = \frac{1^\circ.\text{Trim.} + 2^\circ.\text{Trim.} + 3^\circ.\text{Trim.} + 4^\circ.\text{Trim.}}{4}$$

4

Art.79 – O aluno que faltar às verificações de aprendizagem pré – determinadas, poderá requerer nova oportunidade, desde que a falta tenha ocorrido por motivo justo, a critério da direção do Estabelecimento de Ensino.

CAPÍTULO VII DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art.80 – O Estabelecimento de Ensino adotará a progressão regular e a promoção parcial por série.

§ 1º - Progressão regular por ano/série é a promoção do aluno de um ano para outro, de forma seqüencial.

§ 2º - o aluno terá direito a ser promovido parcialmente se ficar retido em até duas (02) disciplinas.

§ 3º - O aluno que for promovido parcialmente deve cursar em horário alternativo, a disciplina que ficou retido concomitantemente com a série para o qual foi promovido.

Art.81 – Será considerado aprovado ao ano/ série seguinte o aluno que, no final do ano letivo, tiver obtido:

§ 1º. – média anual igual ou superior a 7,0(sete) em cada disciplina nas avaliações normais e nas recuperações a que estiver sujeito;

§ 2º. - e a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) ao total de aulas e atividades do ano/série.

Art.82 – O aluno que após a recuperação especial, não obtiver média mínima para a promoção, ou seja, 7,0(sete), será promovido se considerado pelo Conselho de Classe capaz de frequentar a série seguinte.

Art.83 – Na parte diversificada do Ensino Fundamental, levar – se - á em conta para promoção somente à apuração da assiduidade.

CAPÍTULO VIII DA RECUPERAÇÃO

Art.84 – Recuperação é uma estratégia de intervenção deliberada no processo educativo, desenvolvido pelo Estabelecimento de Ensino, como nova oportunidade que leve os alunos ao desempenho esperado.

Parágrafo Único – é obrigatória a oferta pelo Estabelecimento de Ensino, de estudos de recuperação, atendidas as normas regimentais, e deverá ocorrer no processo educativo, paralelo ao período letivo.

A recuperação no processo educativo é uma intervenção contínua em cada conteúdo ministrado e visa superar, imediatamente, as dificuldades, detectadas no processo de aprendizagem;

A recuperação paralela é uma atividade escolar que deve ocorrer concomitantemente ao período letivo, em horário extra, espaço físico próprio, com o objetivo de recuperar conteúdos.

Art.85 – Ficará sujeito a estudos de recuperação:

I – O aluno que obtiver média anual inferior a 7,0 (sete) exigidos para aprovação, em cada disciplina.

II – O aluno poderá ficar de recuperação especial em até no máximo 03(três) disciplinas que constam da base comum nacional.

Art. 86 - Os estudos de recuperação a serem previstos no Regimento Escolar devem ter, em quaisquer casos citados, como suporte, um trabalho de orientação e acompanhamento de estudos o mais individualizado possível.

Art.87 – A média final (MF) é obtida, somando a Média Anual (MA) + a Média de Recuperação Especial(MRE), dividida por 2, de acordo com a seguinte fórmula :

$$MF= \frac{MA + MRE}{2}$$

Parágrafo Único – para efeito de aprovação a Média Final do aluno deverá ser no mínimo 7,0(sete).

CAPÍTULO IX DA FREQUÊNCIA

Art. 88 – A frequência às aulas e demais atividades escolares só será permitida ao aluno regularmente matriculado.

Art. 89 – O registro de frequência do aluno em cada aula ou atividade será efetuado , obrigatoriamente, pelo professor nos diários de classe .

Art. 90 – São merecedores de tratamento especial os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas ,infecções ,traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados ,comprovados por laudo médico e a estudante em estado de gravidez ,a partir do 8º mês , durante três meses .

Parágrafo Único – O aluno que se enquadrar no “caput” deste artigo, realizará exercícios domiciliares , com acompanhamento do estabelecimento de Ensino , para compensar a ausência às aulas .

Art. 91 – As faltas dos alunos não poderão ser abonadas.

Art. 92 – É facultativa a participação nas atividades físicas programadas.

I – aos alunos do curso noturno que comprovarem , mediante carteira profissional ou funcional , devidamente assinada , exercerem emprego remunerado em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;

II – aos alunos maiores de 30 (trinta) anos;

III – aos alunos que estiverem prestando o serviço militar na tropa;

IV – aos alunos amparados pelo Decreto – Lei 1.044 , de 21 de outubro de 1969, mediante laudo do médico assistente do Estabelecimento de Ensino;

V – aos alunos que, mediante comprovação hábil , provarem residência em zona rural até 6 (seis) Km , distante do local onde se realiza a prática educativa.

CAPÍTULO X DO HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO

Art. 93 – Aos alunos aprovados no ano/série final do Ensino Fundamental será expedido o histórico escolar.

Parágrafo Único - É atribuição exclusiva da escola, a autenticação dos documentos por ela expedidos.

CAPÍTULO XI DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E ARQUIVO

Art. 94 – Os atos escolares – para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento – são escriturados em livros e fichas padronizados, observando – se no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Art. 95 – A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnicas pedagógicas, de ensino e administrativas do Estabelecimento.

Art. 96 – Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Estabelecimento de Ensino, substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração, descritos neste Regimento, por outros, bem como, alterar os processos utilizados, simplificando - os e racionalizando –os.

Art. 97 – São validas as cópias mecânicas de documentos escolares devidamente autenticadas.

Art. 98 – O setor de escrituração e arquivo adotará os seguintes documentos de registro:

I – Livro de Registro de Matrícula;

II - Prontuário dos alunos, contendo ficha individual fotocópia da certidão de nascimento, termo de responsabilidade, termo de matrícula, transferência, históricos escolares, contrato de matrícula;

III - Livro de Registro de atas de Resultados Finais, constando delas também cancelamentos de matrícula e transferências ocorridas;

IV - Livro de Registro de Atas e Resultados de Exames de Classificação, Reclassificação e Avanço de Estudos;

V - Livro de Atas de descarte de Documentos em que se lavram atas de incineração de documentos escolares, com assinatura do Secretário e do Diretor;

VI - Livro de Ponto, ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;

VII - Diário de Classe - destinado ao registro pelo professor, da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;

VIII - Caderneta Escolar, Boletim, Cartão Magnético ou outro - destinado à identificação do aluno, à comunicação entre o Estabelecimento e a família do Educando, de sua frequência, resultados de avaliação, do aproveitamento escolar e de tudo o mais que se fizer necessário;

IX - Pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de função;

X - Outros que se mostrarem convenientes ou necessários.

Art. 99 - O arquivo passivo ou inativo será constituído de toda a documentação da vida escolar do aluno, organizada em consonância com arquivo ativo.

Art.100 - Lavradas devidamente às atas, podem ser descartados os seguintes documentos:

I - provas, exames especiais, de classificação, reclassificação e avanço de estudos, após um ano de realização ou uso, se já lavradas às atas de resultados finais ou relativas a exames especiais;

II - atestados médicos, documentos indispensáveis relativos a professores e funcionários, após transcrição nos assentamentos individuais;

III - declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;

IV - outros documentos após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

V - fichas de aproveitamento individuais, documentação dos alunos, frequência dos funcionários, atas de resultados finais, diário de classe não podem ser descartados.

Art. 101 - Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como lhes dar a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo Único - todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 102 – São anexos deste Regimento as matrizes curriculares dos cursos mantidos pelo Estabelecimento de Ensino, bem como os ementários das disciplinas do Ensino Fundamental.

Art. 103 – É proibida vivisseção de animais nos estabelecimentos de Ensino.

Art. 104 – O Estabelecimento de Ensino poderá proceder a incineração:

I – de documentos referentes ao processo de verificação da aprendizagem escolar, no fim do ano seguinte , desde que tenham sido feitas as devidas anotações;

II – de requerimento de matrícula, cópias de atestados e declarações, após o término do curso;

III – de diários de classe e mapa colecionador de canhotos, após 20 (vinte) anos de conclusão do curso e ouvido o Serviço de Inspeção Escolar.

§ 1º - O Estabelecimento de Ensino deverá lavrar em ata os dados referentes aos documentos a serem incinerados.

§ 2º - A pasta individual do aluno, contendo os documentos pessoais, ficha individual e histórico escolar, bem como as atas, farão parte do arquivo de Estabelecimento de Ensino, não podendo ser incineradas.

Art. 105 – Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade do Estabelecimento de Ensino pode ser feita sem autorização do Diretor.

Art. 106 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento, serão resolvidos pelo Diretor do estabelecimento de Ensino no que lhe couber e , nos casos de conflito ou de interpretação de normas , serão ouvidos os órgãos próprios da Secretaria da Educação.

Art. 107 – Este regimento poderá ser modificado , sempre que houver necessidades de alterações do interesse da administração e quando vier colidir com a legislação vigente , sendo as modificações previamente submetidas à aprovação do Órgão competente.

Art. 108 – Este Regimento entrará em vigor após sua aprovação pela Comunidade Escolar e pela Secretaria de Estado da Educação.