



REGIMENTO ESCOLAR

DA ESCOLA MUNICIPAL SANDRA LÚCIA MATIAS CUNHA

Aloândia-GO

SUMÁRIO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO	3
CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO	3
CAPÍTULO II FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO	4
TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	6
CAPÍTULO I DO CURRÍCULO	6
CAPÍTULO II DA PROPOSTA PEDAGÓGICA	8
CAPÍTULO III DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO	9
TÍTULO III DO REGIMENTO ESCOLAR	10
CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR E DO ANO LETIVO	10
CAPÍTULO II CRITÉRIOS PARA DISPONIBILIDADE DE VAGAS	12
CAPÍTULO III DA ATENÇÃO MÉDICA AOS ESTUDANTES	13
CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA	13
CAPÍTULO VI DA ESCRITURAÇÃO	14
CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA	14
CAPÍTULO VIII DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS	15
CAPÍTULO IX DA DIREÇÃO	17
CAPÍTULO X DA SECRETARIA ESCOLAR	20
CAPÍTULO XI DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	21
CAPÍTULO XII DO CORPO DOCENTE	24
CAPÍTULO XIII DOS PROFISSIONAL DA INCLUSÃO	26
CAPÍTULO XIV DO CORPO DISCENTE	26
CAPÍTULO XV DOS SERVIÇOS GERAIS	29
CAPÍTULO XVI DA EDUCAÇÃO INFANTIL	30
CAPÍTULO XVII DO ENSINO FUNDAMENTAL	31
CAPÍTULO XVIII DO CONSELHO DE CLASSE	33

CAPÍTULO XIX DA RECUPERAÇÃO	35
CAPÍTULO XX DA RETENÇÃO.....	36
TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	37



MUNICÍPIO DE ALOÂNDIA-GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESCOLA SANDRA LÚCIA MATIAS CUNHA

REGIMENTO ESCOLAR

*Institui o Regimento Escolar da Escola
Sandra Lúcia Matias Cunha.*

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A Escola Municipal Sandra Lúcia Matias Cunha, situada à Rua Antônio Calixto da Silva Filho, no Loteamento Augustinho Ivo da Silva, em Aloândia-GO, é mantida pelo FUNDEB e por recursos da Prefeitura Municipal.

Art. 2º Este regimento é um instrumento legal, de caráter obrigatório, que norteia a organização da educação infantil e a primeira etapa do ensino fundamental (1º ao 5º ano), assegurando a unidade pedagógica, sociopolítica, estrutural e funcional da instituição.

§1º O regimento deve estar de acordo as normas estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino Educação, com o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, com a lei nº 9.394/96 – Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN e com a BNCC/DC-GO.

§2º O objetivo do regimento se estende em traduzir uma política para Educação da instituição, como meio de assegurar a questões filosóficas, políticas, éticas, estéticas, pedagógicas, culturais, estrutural e funcional para a Escola Municipal Sandra Lúcia Matias Cunha, orientada pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, em consonância aos propósitos que direcionam a educação brasileira para a formação humana integral e para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva.

Art. 3º A escola atenderá a etapa da Educação Infantil, sendo os Agrupamentos de 4 e 5 Anos e o Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano, o qual gradativamente será transferido do Colégio Estadual, cuja transferência estará completa em 2027.

Parágrafo único. O horário de atendimento é organizado de acordo com o inciso I do artigo 24 da LDB: “A carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias letivo de trabalho escolar [...]”.

CAPÍTULO II

FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 4º A Escola Municipal Sandra Lúcia Matias Cunha tem como finalidade viabilizar o processo de desenvolvimento e de aprendizagem dos estudantes, considerando as capacidades cognitivas, afetivas, motoras, os interesses e as necessidades; o que implica o conhecimento e a atenção às suas singularidades, levando em consideração a faixa etária, as características socioemocionais e psicológicas.

Parágrafo único. São objetivos da escola:

- I** - Elevar sistematicamente a qualidade de ensino oferecido aos estudantes;
- II** - Formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- III** - Promover a integração escola-comunidade;
- IV** - Proporcionar um ambiente favorável ao estudo e ao ensino;
- V** - Desenvolver a criatividade, a curiosidade, a participação, a responsabilidade, a ética e a solidariedade;
- VI** - Estimular o desenvolvimento do pensamento, da reflexão, da cognição, da personalidade, da moralidade, da sociabilidade, do cuidado e autoconhecimento físico emocional;

VIII - Promover a autonomia intelectual e moral em reciprocidade e interação com o outro e com o meio;

IX – Promover a inclusão dos estudantes em todos os aspectos que compreendem o ser humano, propiciando o acesso e a participação deles aos diferentes bens culturais, respeitando e convivendo na diversidade, no intuito de favorecer a construção de subjetividades criativas, pensantes, críticas e autônomas.

X - Proporcionar aos estudantes um espaço de convívio coletivo com experiências educativas e os processos gerais de seu desenvolvimento, envolvendo a afetividade, socialização, ludicidade, linguagem expressão, movimento e fantasia;

XI - Promover práticas de educação e cuidado, que assegurem experiências e interações positivas para a criança, proporcionando seu desenvolvimento integral, nos aspectos: físico, emocional, cognitivo, afetivo, linguístico, cultural e social da criança, entendendo-a como um sujeito sócio-histórico-cultural.

Art. 5º Constituem objetivos específicos da primeira etapa Ensino Fundamental:

I - Desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

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

III - Proporcionar ao estudante, a formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de autorrealização, e o exercício consciente da cidadania;

IV - Promover a formação integral da criança até a fase da pré-adolescência;

V - Desenvolver habilidades com domínio dos aspectos físico, moral e social, dotando-os de instrumentos de desenvolvimento a fim de desempenhar com eficiência os deveres de homem e cidadão;

VI - Favorecer o desenvolvimento no estudante, do espírito político, da criatividade e da logicidade, atendendo as suas diferenças individuais e ao seu ritmo próprio;

VII - Habilitar ao prosseguimento dos estudos;

VIII - Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

IX - Possibilitar o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Parágrafo Único. O Ensino Fundamental deve promover um trabalho educativo de inclusão, que reconheça e valorize as experiências e habilidades individuais do estudante, atendendo às suas diferenças e necessidades específicas, possibilitando, assim, a construção de uma cultura escolar acolhedora, respeitosa e garantidora do direito a uma educação que seja relevante, pertinente e equitativa.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DO CURRÍCULO

Art. 6º - O currículo da Educação Infantil será executado conforme as normas estabelecidas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Documento Curricular para Goiás – Ampliado (DC-GO – Ampliado).

Art. 7º O Currículo da Educação Infantil Escola Municipal Sandra Lúcia Matias Cunha, compreenderá objetivos de aprendizagem e desenvolvimento fundamentados no Documento Curricular para Goiás – DC-GO (2020) e a partir das escutas, vivências e experiências das crianças no cotidiano da instituição.

Art. 8º O Currículo da Educação Infantil contemplará os principais eixos de aprendizagem e desenvolvimento, que são as brincadeiras e interações, os direitos de aprendizagens (brincar, conviver, explorar, participar, conhecer-se e expressar) e, também, os cinco Campos de Experiências (O Eu o Outro e O Nós; Corpo, Gestos e Movimentos; Traços, Sons, Cores e Formas; Escuta, Fala, Pensamento e Imaginação; Espaço, Tempo, Quantidade, relações e Transformações).

§1º Todo esse arcabouço teórico é sustentado pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC/2017) e pelo Documento Curricular para Goiás (DC-GO 2020), sendo obrigatório a prática no cotidiano para atender, conforme as necessidades, possibilidades e peculiaridades locais, ao plano da instituição e as diferenças individuais das crianças.

§2º A Instituição construirá seu currículo, também, a partir das escutas das crianças, das vivências e experiências e ainda dos Objetivos de Aprendizagens e Desenvolvimento, seus planos de ensino e planejamentos de cada professora, contemplando os eixos e direitos de aprendizagens e os Campos de Experiências, conforme preconiza a BNCC/DC-GO.

Art. 9º Objetivando o cumprimento e adequação do currículo, em um período semestral será realizado a avaliação dos objetivos propostos e o replanejamento das ações específicas de cada grupo na unidade, vislumbrando maior sucesso e significado no que se realiza no cotidiano da unidade.

Art. 10. A organização Curricular será realizada a partir dos Objetivos de Aprendizagens e Desenvolvimento preconizados na BNCC/DC-GO, contemplando as escutas das crianças no cotidiano da instituição, o que torna significativo e real o currículo praticado em cada Agrupamento e/ou para cada faixa etária.

Parágrafo único. As atividades e/ou ações propostas coadunarão com o que é abordado nos documentos referentes à Educação Infantil para atender as necessidades das crianças.

Art. 11. O Currículo do Ensino Fundamental será constituído de uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada, sendo desenvolvido sob a forma de Componente Curricular, quer pela Interdisciplinaridade de estudos ou pela Contextualização, envolvendo os Temas Transversais adequados à realidade da comunidade e as Áreas de Conhecimento, com plena observância dos princípios de relacionamento, ordenação e sequência.

§1º A Base Nacional Comum tem como objetivo dar o aluno uma formação básica e conhecimentos gerais que servirão de base para a vida em geral e para estudos posteriores em qualquer parte do Território Nacional.

§2º A Parte Diversificada tem como finalidade atender as necessidades concretas do estudante, as suas diferenças individuais e as peculiaridades locais, voltadas para a formação básica do aluno.

Art. 12. O Currículo adotado comporá a Proposta Pedagógica e norteará as atividades didático-pedagógicas da instituição.

Art. 13. O Currículo do Ensino Fundamental adotado em todas as etapas de ensino será elaborado pelos representantes dos diversos segmentos da Unidade Escolar, de acordo com as respectivas Matrizes Curriculares aprovadas pelos órgãos competentes obedecendo as seguintes diretrizes:

I - A difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II - A promoção da prática de desporto educacional, da expressão Artística como elemento de autorrealização, da comunicação pelo domínio prático da Língua Materna, do conhecimento da Língua Estrangeira Moderna, o domínio do raciocínio lógico operativo pelo conhecimento dos cálculos e do aprimoramento do aspecto ético, político, social e filosófico que oportunizam a base necessária para articulação de uma vida cidadã e participativa.

CAPÍTULO II

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 14. A Proposta Pedagógica é um documento norteador de toda programação de atividades educacionais a serem desenvolvidas tanto no ambiente escolar como fora dele, com o propósito de atingir os fins e objetivos da escola.

Art. 15. A Proposta Pedagógica será elaborada e, quando necessário, reformulada pela Direção da escola, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, o Corpo Docente, e demais Especialistas e a participação de comissão constituída por representantes dos pais, estudantes e funcionários, tendo como objetivo nortear a programação das atividades didático-pedagógicas a serem desenvolvidas, sendo submetida à aprovação do órgão próprio do sistema.

Art. 16. Na elaboração da Proposta Pedagógica, observar-se-á os princípios:

I – éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade, e do respeito ao outro e ao bem comum;

II – políticos do exercício pleno de cidadania e do respeito à ordem democrática;

III – pedagógicos fundamentais para a ação educativa que proporcionem ao estudante, o “aprender a aprender, o aprender a conhecer, a fazer, a conviver e a ser”;

IV – estéticos que estimulem a criatividade, a curiosidade, a emoção e as diversas manifestações artísticas e culturais.

CAPÍTULO III

DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 17. O Projeto Político Pedagógico desenvolver-se-á dentro do ensino democrático, assegurando a participação da Escola e comunidade na discussão e execução da proposta pedagógica.

Art. 18. O Projeto Político Pedagógico deve conter:

- I** - Metas e prioridades de ação educativa;
- II** - Proposta da Escola quanto ao pleno atendimento e a acomodação da demanda escolar;
- III** - Projetos específicos da escola;
- IV** - Sistema de encaminhamento, acompanhamento e avaliação da ação educativa;
- V** - Cronograma geral da escola;
- VI** - Formação permanente dos profissionais envolvidos no processo educativo;
- VII** – Observância e coordenação curricular de acordo com os parâmetros curriculares nacionais.

Art. 19. A atuação da escola deverá levar em conta as características da demanda atendida e a região que a circunscreve.

Art. 20. A periodicidade de elaboração do Projeto Político Pedagógico fica condicionada aos prazos estabelecidos pela escola, para cumprimento de suas metas.

Parágrafo Único. Independente destas periodicidades, o Projeto Político Pedagógico deve ser redimensionado anualmente, após a avaliação dos resultados obtidos, visando à melhoria do processo educacional.

Art. 21. Na elaboração do Projeto Político Pedagógico, além das decisões e encaminhamentos da escola, deverão ser observados:

- I** – Proposta Político-pedagógica da escola;
- II** – Matriz Curricular;
- III** – Reuniões pedagógicas;
- IV** – Calendário escolar;
- V** – Avaliação do processo educativo;
- VI** – Projetos específicos.

TÍTULO III DO REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR E DO ANO LETIVO

Art. 22. O Calendário Escolar é o instrumento normativo onde se indicam os dias letivos cumpridos e os períodos destinados às atividades que serão desenvolvidas, objetivando o cumprimento do Plano Global da Unidade Escolar e do Currículo Pleno desenvolvido pela escola.

Parágrafo único. O Calendário Escolar não exclui a possibilidade de adoção da Avaliação Contínua de Aprendizagem por parte do professor regente, em substituição ao Calendário de Provas.

Art. 23. O Calendário da Unidade Escolar, será elaborado a partir do Calendário definido pela Secretaria Estadual da Educação do Estado de Goiás (Seduc-GO), levando-se em conta as peculiaridades regionais e específicas do município.

Art. 24. O ano letivo será distribuído por um mínimo de (200) duzentos dias letivos e efetivo trabalho escolar, totalizando 800 horas anuais.

Art. 25. Serão considerados dias letivos os fixados no calendário escolar, compreendendo-se como tais os dias que se realizarem aulas ou atividades escolares com a participação da comunidade escolar.

Art. 26. O número de horas semanais das atividades da educação infantil será de, no mínimo, quatro horas diárias, no período vespertino, das 13h às 17h, cumprindo a LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação.

Parágrafo único. Quando, por motivo de força maior, a escola não conseguir cumprir o número de dias letivos, o ano letivo será prorrogado até que se cumpra o exigido em lei.

Art. 27. Para o ingresso e permanência do estudante na instituição, obrigatoriamente, devem constar nos registros administrativos documentações de identificação.

Parágrafo único. A matrícula é de responsabilidade dos pais, devendo os mesmos comparecer à instituição, munidos das seguintes documentações:

- I – Cópia da certidão de nascimento da criança;
- II – Documento pessoal da criança, se houver;
- III – Documentos pessoais dos responsáveis;
- IV – Certificado de vacinação e cartão SUS;
- V – Preenchimento de ficha com dados pessoais da criança, bem como dos pais e/ou responsáveis legais;
- VI – Autorização judicial, quando couber;
- VII – Relatório ou laudo médico, caso a criança tenha alguma deficiência;
- VIII – Comprovante de endereço atualizado.

Art. 28. A matrícula na escola deverá ser efetuada pelos pais e/ou responsáveis, no prédio da escola, antes do início do ano letivo.

Art. 29. Não há renovação automática de matrícula ou rematrícula, os responsáveis deverão proceder a matrícula e rematrícula conforme solicitado pela secretaria.

Art. 30. Para a matrícula na Educação Infantil o estudante deve ter idade mínima de 4 (quatro) anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março do ano de ingresso.

Parágrafo único. A idade máxima para matrícula na Educação Infantil será a idade mínima para matrícula no ensino fundamental.

Art. 31. Para matricular-se no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental, deve o estudante ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar o dia 31 de março do ano da matrícula.

Art. 32. Para matricular-se a partir do 2º (segundo) ano do Ensino fundamental, o estudante deve apresentar Histórico Escolar.

§1º Quando houver mudança de endereço, de telefone, de trabalho ou turno, as informações devem ser passadas, com urgência a instituição.

§2º O responsável poderá requerer documentações do estudante, como declarações, transferências e afins, devendo comunicar o requerimento com no mínimo 24h de antecedência.

§3º Todos os documentos solicitados pela instituição são de suma importância para a vida escolar do estudante.

§4º A matrícula ou sua renovação será efetivada após assinatura do responsável pelo estudante, seguida pelo registro do nome do servidor administrativo que realizou a matrícula.

CAPÍTULO II

CRITÉRIOS PARA DISPONIBILIDADE DE VAGAS

Art. 33. Será a direção da escola quem irá controlar e organizar o número de vagas para cada ano letivo.

Parágrafo único. Considerar-se-ão critérios para matrícula e disponibilidade de vagas prioritárias:

I – Estudantes que estão em risco social: esse critério será utilizado quando o estudante está vulnerável, por falta de cuidados nutricionais e de higiene ou qualquer outro risco que possa menosprezar os seus direitos, colocando em risco a sua integridade física e psicológica, devendo a situação ser comunicada ao Conselho Tutelar e ao Ministério Público;

II – Habitualidade: a instituição escolar poderá estipular o mínimo de dias a frequentar.

CAPÍTULO III

DA ATENÇÃO MÉDICA AOS ESTUDANTES

Art. 34. A ministração de medicamentos ao estudante dependerá de comunicação e autorização específica dos pais e/ou responsáveis.

Parágrafo único. Em caso de tratamento médico complexo, o estudante deverá permanecer em casa.

Art. 35. Em caso de acidentes ou emergências, serão feitos os primeiros socorros, o encaminhamento do estudante ao médico e a comunicação aos pais e/ou responsáveis.

Art. 36. É de obrigação da família o corte de cabelo e os devidos cuidados para evitar a proliferação de piolho.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 37. A transferência pode ser solicitada em qualquer época do ano pelos pais ou responsáveis.

Parágrafo único. Para transferências solicitadas próximo do fechamento do bimestre, será aconselhado ao solicitante aguardar o fim das avaliações para a remoção do estudante da instituição.

Art. 38. Ao expedir a transferência, a escola deverá:

- I** – ter o registro de desenvolvimento e aprendizagem do estudante;
- II** – confirmar com a família/responsáveis sobre a solicitação ou recebimento;
- III** – registrar a data de saída do estudante;
- IV** – emitir declaração e relatório individual com timbre e assinaturas das autoridades da instituição.

CAPÍTULO VI DA ESCRITURAÇÃO

Art. 39. Os atos escolares, para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escriturados em sistema eletrônico, observando-se, no que couber, os regulamentos e as disposições legais aplicáveis.

Art. 40. Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos dos documentos e da escrituração escolar, sendo de responsabilidade primária do Secretário Escolar.

Art. 41. A autenticação de documentos será feita mediante a devida assinatura, carimbo do servidor envolvido no ato, e carimbo da instituição de ensino.

Art. 42. Os diários de classe e planejamento serão preenchidos de forma online pelo professor regente de cada turma.

CAPÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 43. A administração da Escola Municipal Sandra Lúcia Matias Cunha, será pautada em uma gestão democrática e participativa, centrada na coletividade, na cooperação, no respeito mútuo e no bem comum.

Parágrafo único. A gestão democrática e participativa tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

Art. 44. Para melhor estabelecer sua finalidade, a gestão democrática e participativa na escola far-se-á mediante a:

I - Participação dos profissionais da escola na elaboração da Projeto Político Pedagógico;

II - Participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar (direção, professores, pais, alunos e funcionários) nos processos consultivos e decisórios através do Conselho Escolar;

III - Valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

CAPÍTULO VIII DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Art. 45. São direitos dos pais e/ou responsáveis:

- I** – o acompanhamento do processo pedagógico do estudante;
- II** – o acesso a documentos escolares (e.g., boletins, histórico) do estudante;
- III** – serem informados sobre frequência, desempenho e conduta do estudante;
- IV** – a participação em reuniões oficiais promovidas para a comunidade escolar, excetuando-se os conselhos de classe;
- V** – visitar a escola para relatar problemas ou apresentar propostas;
- VI** – enviar medicamentos para serem ministrados ao estudante com receita médica e orientações, quando este for de hora marcada;
- VII** – ser atendidos pelos professores, coordenadores e/ou diretoria, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades, mediante prévio agendamento de data e horário;
- VIII** - receber, com antecedência, comunicados escritos ou por mensagens de WhatsApp de reuniões e comemorações escolares.

Art. 46. São deveres dos pais e/ou responsáveis:

- I** – Cuidar da higiene do estudante, entregando-o limpo e bem cuidado à instituição;
- II** – Garantir a uniformização diária do estudante;
- III** – Higienizar os pertences pessoais do estudante (e.g., mochila, garrafinha);
- IV** – Buscar o estudante imediatamente em caso de acidentes ou emergências;
- V** – Atentar-se aos meios de comunicação informados à escola, sob pena de, caso não encontrados, acionamento do Conselho Tutelar;

VI – Garantir a frequência do aluno, devendo justificar ausências mediante atestado médico ou declarações, em até 03 (três) dias úteis;

VII – Buscar e encaminhar ao atendimento médico o estudante que apresentar quadro febril ou outro problema, devendo apresentar atendimento médico à instituição;

VIII – Garantir que o estudante tenha sempre na mochila os itens de material pessoal, tendo a identificação da criança (nome) em todos os pertences;

IX – Procurar a direção ou o professor para devolver pertences de outros estudantes que venha a ter posse;

X – Comunicar à direção ou ao professor caso sentir falta de algum pertence do estudante;

XI – Não mandar o estudante com objetos valiosos, não se responsabilizando a escola em caso de perda;

XII – Não deixar que o estudante traga objetos de risco (e.g., brinquedos com peças pequenas que possam ser engolidos pelo estudante ou seus pares)

XIII – Consultar o grupo da turma diariamente, local onde os assuntos relacionados às crianças serão relatados neste espaço;

XIV – Comunicar à instituição, com antecedência, qualquer mudança de rotina em relação ao horário e/ou responsável para a retirada do estudante da instituição;

XV – Comunicar à direção faltas acima de 3 dias, sob pena de comunicação ao Conselho Tutelar;

XVI – Comunicar à instituição sobre a necessidade de falta à aula pelo estudante, quer qual seja o motivo;

XVII – Não causar tumulto no momento da saída dos estudantes, devendo os pais e/ou responsáveis receber os estudantes na área designada para tal;

XVIII - Comunicar à instituição a ocorrência, em família, de doença contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem-estar da comunidade escolar;

XIX - Comunicar a escola, no ato da matrícula, sobre possíveis transtornos ou comorbidades que demandem atendimento especializado por parte da escola.

Art. 47. Em caso de demandas judiciais entre os cônjuges, a instituição só irá privar a visita ou retirada do estudante, por alguma parte, diante de documentação judicial ou com autorização do Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O mesmo também será aplicável para requerimentos de transferência.

Art. 48. Não será permitida a permanência de pais ou responsáveis nas dependências da escola durante o período de aula.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de atividades coletivas entre a escola e a família, os pais e/ou responsáveis poderão participar da rotina do estudante mediante convite.

Art. 49. Serão também consideradas faltas justificadas as ocorridas por falta do transporte escolar.

CAPÍTULO IX DA DIREÇÃO

Art. 50. A direção da escola é quem se responsabiliza pela administração dos serviços escolares no sentido de atingir os objetivos educacionais em sentido amplo e global da instituição.

Parágrafo único. O diretor é representante legal da escola e o responsável direto por sua administração com designação na forma da legislação em vigor.

Art. 51. A Direção da Escola Municipal Sandra Lúcia Matias Cunha será ocupada mediante processo seletivo, a cada 02 (dois) anos, tendo como exigência a graduação em educação, nos termos da legislação vigente.

Art. 52. O gestor da escola deverá:

- I – ser graduado em pedagogia, com especialização em gestão educacional;
- II – ter experiência mínima de 03 (três) anos atuando como profissional da educação;

Art. 53. São atribuições do diretor:

- I - Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;

- II** - Representar o estabelecimento perante as autoridades escolares;
- III** - Superintender todas as atividades da Escola;
- IV** - Presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola;
- V** - Coordenar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a elaboração, pelos docentes, do Projeto Político Pedagógico e da proposta pedagógica da Escola, bem como controlar sua execução;
- VI** - Organizar o horário do pessoal docente e administrativo;
- VII** - Promover iniciativas que visem o aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;
- VIII** - Fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a consecução da proposta pedagógica;
- IX** – Coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, dos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos;
- X** - Autorizar matrículas e transferência de alunos;
- XI** - Convocar e presidir reuniões com o corpo docente, solenidades e cerimônias da Escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
- XII** - Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;
- XIII** - Cumprir as leis que regem a educação e as determinações emitidas pelos órgãos competentes;
- XIV** - Representar oficialmente a escola em eventos, cursos e programas de naturezas diversas;;
- XV** - Responsabilizar-se pelo patrimônio já existente na escola e pelo adquirido em sua gestão;
- XVI** - Responsabilizar-se em promover junto ao coletivo de profissionais da escola, a conservação do patrimônio;
- XVII** - Adequar, conforme as necessidades da comunidade e do estudante atendido pela escola, horários de expediente dos funcionários, respeitadas as prescrições legais e conforme orientações da Secretaria Municipal de Educação;
- XVIII** - Identificar, juntamente com os demais servidores da escola, as dificuldades e avanços das ações educativas, para posterior encaminhamento numa tomada de decisões coletivas;
- XIX** - Não permitir comércio na escola, exceto nos casos autorizados pela Secretaria Municipal de Educação;

XX - Ser ético, assíduo e pontual no desenvolvimento de suas funções não fazendo uso indevido de suas atribuições;

XXI - Responsabilizar-se pela ética assiduidade e pontualidade do coletivo na escola;

XXII - Promover a interação entre família comunidade e instituição, viabilizando parcerias que colaborem para a construção do projeto educativo da instituição;

XXIII - Promover juntamente com a coordenação pedagógica e o coletivo de professores da escola, momentos de interação com a comunidade (reuniões, prestação de contas, eventos);

XXIV - Apurar ou fazer apurar irregularidades que venha tomar conhecimento, no âmbito da escola, comunicando e prestando informações sobre as mesmas ao órgão competente;

XXV - Controlar e atestar a frequência dos servidores, conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se pelas informações prestadas;

XXVI - Responsabilizar-se pelo uso e manutenção do acervo bibliográfico da escola;

XXVII - Acionar, imediatamente, o Conselho Tutelar quando constatados maus tratos, violência, abusos com às crianças;

XXVIII - Não permitir cobranças de nenhum tipo de taxa e/ou exigência às crianças e suas famílias;

XXIX - Participar do processo de formação profissional oferecido pela Secretaria Municipal de Educação

XXX - Administrar, coordenar e supervisionar a utilização do espaço físico da escola, de acordo com as normas da Secretaria Municipal de Educação, no que diz respeito:

a) a formação dos agrupamentos juntamente com a coordenação pedagógica, o coletivo de professores, observando o espaço físico existente e respeitando o limite de crianças a serem atendidas de acordo com a Organização do Ano Letivo.

b) promover juntamente com a coordenação pedagógica e o coletivo de servidores, ações que favoreçam o bem-estar da comunidade educacional;

c) as atividades pedagógicas e administrativas em conjunto com os demais profissionais da instituição;

d) a garantia do bem-estar do estudante por meio de um ambiente limpo, seguro e acolhedor.

CAPÍTULO X DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 54. O Secretário Escolar é o responsável direto pela Secretaria da instituição, competindo-lhe a organização e preservação de toda a documentação da escola, seja de forma manuscrita ou digitalizada.

Art. 55. A amplitude de suas funções, o coloca em relação direta e permanente com diferentes áreas de atuação da unidade escolar, exigindo sua interação com todos os envolvidos no trabalho cotidiano.

Art. 56. São atribuições do Secretário Escolar:

- I** - Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria;
 - II** - Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da:
 - a)** identidade e regularidade da vida escolar do aluno;
 - b)** autenticidade dos documentos escolares.
 - III** - Organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos;
 - IV** - Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavrar atas e termos;
 - V** - Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor;
 - VI** - Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores;
 - VII** - Apresentar ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados;
 - VIII** - Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
 - IX** - Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria;
- Manter sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço.

X - Repassar ao Diretor da Unidade Educativa os dados cadastrais dos alunos para cadastramento e recebimento de benefícios de recursos municipais, estaduais e federais;

XI - Atender ao público em geral, prestando informações, orientando e transmitindo avisos e recados, especialmente aqueles relacionados a parte administrativa da instituição;

XII - Realizar escrituração, digitalização e organização de ofícios, atas, relatórios e fichas juntamente com a equipe gestora;

XIII - Efetuar lançamentos de dados e informações pertinentes ao corpo docente e discente (atestado médico, frequência, cópias etc);

XIV - Receber, classificar, expedir, protocolar, distribuir, arquivar documentos em geral tanto do arquivo ativo quanto do arquivo morto;

XV - Exercer atividades administrativas relacionadas com a gestão educacional;

XVI - Após confirmação de dados no sistema, efetivar a matrícula da criança; montando o dossiê da criança na Unidade;

XVII - Cumprir as demais atribuições que lhe forem delegadas por seus superiores, respeitando a legislação e normas vigentes;

XVIII - Respeitar a hierarquia de cargos que rege a organização da escola;

XIX - Participar de atividades culturais e educativas promovidas pela comunidade escolar;

XX - Participar das reuniões para as quais for convocado(a);

XXI - Caso precise faltar ao trabalho, sempre informar à direção com antecedência para evitar possíveis transtornos;

CAPÍTULO XI DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 57. A Coordenação Pedagógica é responsável pela integração, articulação, acompanhamento e desenvolvimento das ações educativas/pedagógicas da escola, com a finalidade de auxiliar, coordenar, acompanhar e avaliar o processo pedagógico, juntamente com a direção e o corpo docente.

Art. 58. O Coordenador Pedagógico deverá ser:

I – graduado em pedagogia, preferencialmente com especialização na área educacional pedagógica;

II – ter experiência de no mínimo 3 anos de atuação como profissional da educação;

III – Indicada pelo governo municipal, juntamente com o secretário municipal de educação e pela gestão;

Art.59. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I – Assessorar a Direção;

II – Articular coletivamente a construção, discussão, implementação e avaliação da proposta pedagógica;

III – Promover avaliações periódicas juntamente com a gestão e o coletivo de professores da escola;

IV – Acompanhar e auxiliar o trabalho de cada professor e substituí-lo em caso de ausência;

V – Propor e coordenar ações que visem à melhoria na relação entre escola, família e comunidade;

VI – Articular a interação entre família, comunidade e escola, para viabilizar parcerias, que colaborem para a construção do projeto educativo da instituição;

VII – Verificar as atividades pedagógicas desenvolvidas a partir da Programação Curricular, observando a execução das mesmas;

VIII – Acompanhar juntamente com o professor o processo de desenvolvimento dos estudantes, no intuito de avaliar as ações já realizadas e os planejamentos;

IX – Identificar, juntamente com os pais ou responsáveis, o corpo docente e administração da escola, casos de estudantes que apresentem necessidades específicas, tomando decisões que proporcionem encaminhamentos e/ou atendimento adequado

X – Promover, juntamente com a direção, um ambiente físico e social favorável às interações positivas na escola;

XI – Participar do processo de formação profissional oferecido pela Secretaria Municipal de Educação;

XII – Fundamentar-se em amplas áreas de conhecimento a fim de subsidiar sua prática e os processos educativos, fazendo com que esses momentos se constituam enquanto formação permanente;

XIII – Coordenar as reuniões de estudo e planejamento pedagógico, proporcionando aos professores e aos demais agentes educativos, o acesso a recursos didático- pedagógico e bibliográfico que possam atualizar seus conhecimentos e contribuir em sua prática educativa;

XIV – Conhecer e cumprir as leis e normas educacionais em vigor;

XV – Responsabilizar-se pelo uso e manutenção do acervo bibliográfico da escola;

XVI – Coordenar as atividades dos Conselhos de Classe;

XVII – Exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade;

XVIII – Caso precise faltar, sempre informar à Direção com antecedência para evitar transtornos;

XIX – Respeitar a hierarquia na Unidade Escolar;

XX – Promover a coordenação, acompanhamento e o controle das atividades curriculares da Escola, tendo em vista a proposta pedagógica, o Plano Escolar e planos de aulas, além de planos de trabalhos expressos através de projetos específicos.

XXI – Prestar assistência técnica e didática/metodológica aos professores, visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder à sua reformulação, se necessário;

XXII – Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento dos planos e projetos de trabalho na escola;

XXIII – Proceder ao levantamento de interesse dos professores e do pessoal administrativo para a programação de cursos de aperfeiçoamento e atualização a serem promovidos pela Escola ou por outras entidades;

XXIV – Organizar e propor avaliações, seleção e fornecimento de materiais didáticos, com a finalidade de subsidiar a aprendizagem dos estudantes e a prática pedagógica docente;

XXV – Propor atividades de integração escola/família/ comunidade;

XXVI – Desenvolver trabalhos de orientação educacional aos alunos, juntamente com o corpo de professores;

XXVII – Promover, de forma clara e objetiva, a comunicação interna e externa com toda comunidade escolar.

CAPÍTULO XII DO CORPO DOCENTE

Art. 60. A docência deve ser entendida como uma atuação direta e corresponsável pela aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

§1º O professor regente é o responsável pelo processo de proporcionar ao estudante um espaço de convívio coletivo, promovendo experiências educativas e a construção do conhecimento, desenvolvendo a afetividade, a socialização, a ludicidade, a linguagem, a expressão, o movimento e a fantasia, os quais ocorrerão por meio da participação de ações coletivas planejadas e avaliadas, constantemente.

§2º A docência será exercida de acordo com a legislação nacional vigente.

Art. 61. Para atuar como professor regente da Educação Infantil e Ensino Fundamental dos Anos Iniciais, o profissional precisa apresentar o seguinte perfil:

I – ter graduação completa em pedagogia;

II – ser modulado como professor regente, a ser realizada no mês de janeiro, pela Secretaria Municipal de Educação e pela direção da escola.

Art. 62. Os membros do corpo docente, agentes diretos do processo educativo, são os responsáveis pelo desenvolvimento e eficiência do trabalho pedagógico diretamente com o estudante em formação.

Art. 63. São atribuições do corpo docente:

I – Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade, integrando-se a este projeto e na conquista dos objetivos a que se propõe;

II – Elaborar e cumprir plano de trabalho, bem como o registro atualizado do diário de classe;

III – Elaborar planejamento e ministrar aulas de acordo com o calendário escolar e cumprir sua carga horária, com pontualidade, além de participar

integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

IV – Cuidar e educar dos estudantes e zelar por sua aprendizagem, refletindo continuamente sobre a prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos;

V – Responsabilizar-se pela segurança dos estudantes e organização geral da classe;

VI – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade em geral;

VII – Zelar pela ordem dos ambientes escolares e uso e conservação do material pedagógico.

VIII – Fundamentar sua ação educativa em princípio ético, políticos e estéticos, que garantam a autonomia, o exercício da criatividade e democracia, o respeito aos direitos e deveres de cidadania, a criatividade, a ludicidade, a diversidade cultural, entre outros, para que se constitua como prática emancipatória do estudante.

IX – Garantir aos estudantes educação e cuidado de qualidade, por meio de experiências lúdicas e interações significativas, que promovam a aprendizagem e desenvolvimento físico, afetivo, cognitivo, emocional, linguístico e cultural e que são indispensáveis, para a apropriação do conhecimento científico acumulado historicamente pela sociedade, de acordo com a faixa etária;

X – Contribuir para a formação da sensibilidade dos estudantes, incentivando e criando oportunidades de expressão, ampliação e enriquecimento de suas experiências;

XI – Interagir com a família, no intuito de perceber a importância das contribuições desta, como parceria que compartilha a responsabilidade na formação do estudante;

XII – Planejar, desenvolver, avaliar, acompanhar e registrar as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva;

XIII – Participar dos planejamentos coletivos promovidos pela instituição;

XIV – Juntamente com a coordenação pedagógica, acompanhar, registrar e avaliar o desenvolvimento dos estudantes;

XV – Manter atualizados os registros das turmas e os instrumentos de avaliação dos estudantes, entregando-os em tempo hábil;

XVI – Participar de todas as reuniões para as quais for convocado;

XVII – Participar da elaboração e desenvolvimento de projetos para ações educativas da instituição;

XVIII – Fundamentar-se em amplas áreas de conhecimento para que consiga trabalhar de forma integrada conforme BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e o DC-GO (Documento Curricular de Goiás);

XIX – Buscar o aprimoramento do seu trabalho profissional e ampliação de seus conhecimentos;

XX – Participar das formações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação;

XX – Conhecer e cumprir as leis e normas educacionais em vigor;

XXI – Responsabilizar-se pelo uso e conservação do acervo bibliográfico e de demais materiais da escola;

XXII – Exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade;

XXIII – Caso precise faltar, sempre informar à Direção e Coordenação com antecedência para evitar transtornos;

XIV – Respeitar a hierarquia na Unidade Escolar.

CAPÍTULO XIII DOS PROFISSIONAL DA INCLUSÃO

Art. 64. A atuação dos profissionais da inclusão reger-se-ão pelo Decreto Presidencial nº 12.686, de 20 de outubro de 2025, que institui a Política Nacional de Educação Especial Inclusiva e a Rede Nacional de Educação Especial Inclusiva, ou qualquer outro que o substitua.

CAPÍTULO XIV DO CORPO DISCENTE

Art. 65. O Corpo discente será constituído por todos os estudantes legalmente matriculados na Unidade Escolar.

Art. 66. No ato da matrícula o estudante assumirá compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o regimento escolar e demais normas vigentes.

Art. 67. São direitos dos estudantes:

I – Participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação, promovidas pelo estabelecimento;

II – Ter espaço e ambiente adequado para adquirir conhecimentos;

III – Ser informado dos critérios e datas de avaliação do rendimento escolar;

IV – Ter acesso às avaliações, trabalhos e pesquisas realizadas e suas notas;

V – Ter acesso ao uso da biblioteca em seu horário de funcionamento;

VI – Ter garantido o horário integral de aulas;

VII – Ser informado das sanções disciplinares e ter garantia de seu cumprimento conforme este Regimento;

VIII – Ser respeitado em sua condição de ser humano, usufruindo de igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;

IX – Ser submetido a estudos de recuperação paralela, bimestral e final com horário a ser definido pela escola;

X – Ser informado da proposta pedagógica da escola;

XI – Requerer avaliação substitutiva em até 03 (três) dias úteis, se houver motivo justo (doença ou acidente mediante apresentação de atestado médico ou falta de transporte escolar). Caso não houver motivo justo o estudante, fará a prova substitutiva no período de recuperação bimestral;

XII - Transferir-se em qualquer época do ano;

XIII - Receber o boletim escolar com o informativo das notas bimestrais, que será entregue aos pais ou responsáveis em reunião convocada pela direção.

Art. 68. São deveres do estudante:

I – Usar uniforme completo e perfeito nas atividades escolares;

II – Chegar à Unidade de Ensino 05 minutos antes de iniciar as aulas, para evitar atrasos;

III – Respeitar o horário de retorno às aulas após cada intervalo;

IV – Zelar pela conservação das instalações e respeitar às suas finalidades e limitações de uso

V – Tratar com respeito e cordialidade e atender todos os membros da Unidade de Ensino, evitando vocabulários inadequados;

VI – Trazer os materiais necessários à aula todos os dias;

VII – Realizar atividades extraclasse solicitadas pelo professor e entregá-las na data marcada;

Art. 69. Ao corpo docente é vedado:

I – Lanchar, chupar balas, pirulitos e mascar chicletes durante aulas e demais atividades;

II – Fazer aglomerações nas imediações da Unidade de Ensino que perturbe a ordem ou o bom funcionamento das atividades escolares;

III – Ausentar-se sem permissão das instalações da Unidade de Ensino durante a realização das atividades escolares;

IV – Ausentar-se da sala de aula sem permissão;

V – Agredir moral ou fisicamente qualquer membro da Unidade de Ensino (pais, estudantes ou funcionários);

VI – Adotar em sala de aula atitudes que prejudiquem o bom andamento das atividades;

VII – Danificar ou destruir instalações, móveis, equipamentos e material didático; escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça ou porta da Unidade de Ensino, devendo ressarcir danos causados;

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

IX – Usar boné, óculos escuros, roupas curtas e decotadas nas dependências da Unidade de Ensino;

X – Portar objetos cortantes (estiletas, lâminas, canivetes) e outros materiais estranhos nas dependências da Unidade de Ensino.

§1º A Unidade de Ensino não se responsabilizará em ressarcir danos e perdas de objetos ou valores em dinheiro que tenham ocorrido nas dependências da escola.

§2º O professor que ver o estudante usando o celular durante o horário de aula poderá pegar o aparelho e entregar à direção, que só devolverá ao responsável legal do estudante.

CAPÍTULO XV

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art. 70. Entendem-se por serviços gerais as atividades de atendimento, higiene, limpeza, preparo da merenda, segurança e vigilância desenvolvidos por pessoal administrativo da Escola Municipal Sandra Lúcia da Cunha.

Parágrafo único. Sua atuação deve ser integrada à equipe pedagógica da escola, contribuindo com o processo de formação de cidadania, por meio do uso habitual dos valores humanos positivos.

Art. 71. São competências dos Auxiliares de Serviços Gerais:

I – Realizar trabalhos de limpeza e conservação de locais e utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e higiene em seu setor de trabalho;

II – Solicitar, em tempo hábil, a aquisição de material de limpeza e higiene;

III – Realizar trabalhos de movimentação de móveis, utensílios e aparelhos;

IV – Participar da elaboração e promoção de eventos da Escola;

V – Atender as solicitações dos professores, do Diretor e Coordenador Pedagógico, referentes à higiene e limpeza da escola;

VI – Colaborar com a organização e a disciplina da escola, respeitando o direito dos estudantes;

VII – Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo previstas em regulamento.

Art. 72. São atribuições do exercício da função da merendeira e auxiliar de cozinha:

I – Preparar as refeições para os horários pré-fixados pela direção;

II – Anotar a entrada e saída de gêneros alimentícios diariamente;

III – Conferir recibos e notas quanto ao recebimento de gêneros perecíveis ou estocáveis, comunicando à direção eventuais alterações nas características dos produtos;

IV – Proporcionar aos estudantes a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;

V – Obedecer aos cardápios estabelecidos;

VI – Adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando à direção;
VII – Executar as normas de estocagem e congelamento conforme orientações da nutricionista;

VIII – Efetuar a higienização e a manutenção da limpeza de todos os equipamentos, utensílios, bancados e áreas da cozinha e despensa;

Art. 73. São atribuições do vigia escolar:

- I** – Responsabilizar-se pela segurança do patrimônio escolar;
- II** – Fazer rondas noturnas permanentes em toda a área escolar;
- III** – Acatar e executar as ordens recebidas da Direção Escolar a quem são diretamente subordinados;
- IV** – Comparecer no estabelecimento no horário determinado pela Instituição Escolar.

CAPÍTULO XVI DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 74. Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança ao longo do processo educativo, por meio de instrumentos específicos, advindos da Secretaria de Educação e/ou criados pela instituição, sem o objetivo de promoção por nota ou conceito, ou como condicionante para o acesso ao Ensino fundamental.

Parágrafo único. Esse processo não terá como objetivo a seleção, a promoção ou a classificação das crianças e considerará a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano e as interpretações constantes ao desenvolvimento e aprendizagem desses sujeitos.

Art. 75. Na Educação Infantil, a avaliação é global e contínua, feita por meio da observação direta do progresso do aluno, nas atividades específicas de cada período, seguindo as orientações da BNCC, considerando:

- I** – A assimilação de conhecimentos;
- II** – A formação de hábitos e atitudes;

III – O desenvolvimento da capacidade de observação, reflexão, criatividade, convívio e cooperação;

IV – A participação nas atividades;

V – O grau de autonomia;

VI – As habilidades e dificuldades;

VII – O comportamento durante as aulas;

VIII – Como lida com conflitos e adversidades;

IX – Os avanços.

Art. 76. A Escola Municipal Sandra Lúcia Matias Cunha adota o sistema de avaliação de aprendizagem que se caracteriza pela predominância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 77. Os resultados da verificação do desenvolvimento do estudante são registrados em fichas individuais que expressam os aspectos alcançáveis pela estudante.

Art. 78. Considera-se o estudante da Educação Infantil promovido, automaticamente, ao final do ano letivo.

Art. 79. O ensino da Educação Infantil será baseado nas orientações da BNCC (Base Nacional Comum Curricular), e do DC-GO (Documento Curricular de Goiás).

CAPÍTULO XVII DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 80. O processo de avaliação da aprendizagem escolar deverá considerar, cotidianamente, a efetiva presença e a participação do estudante nas atividades escolares, sua comunicação com os colegas, com os professores, sua sociabilidade, sua capacidade de tomar iniciativa, de criar e de apropriar-se dos conteúdos disciplinares inerentes à sua idade e série, visando à aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento das habilidades de ler, escrever e interpretar, de atitudes e de valores indispensáveis ao pleno exercício da cidadania.

Art. 81. A verificação do desenvolvimento escolar do aluno é um processo contínuo e sistemático que envolve o crescimento do aluno e trabalho didático do professor, levando-se em conta os objetivos e finalidades da educação e da ética e filosofia desenvolvidas na instituição.

Art. 82. A avaliação do rendimento escolar no Ensino Fundamental é contínua, realizada pelo professor, por intermédio de observação direta, exercícios, provas, trabalhos de pesquisa, trabalhos em grupo, tarefas a serem executadas em casa e outras atividades de cunho pedagógico.

Art. 83. A verificação do rendimento escolar do aluno do Ensino Fundamental compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade e está sob a responsabilidade do professor, mediante orientação e a supervisão realizada pela direção da escola.

Art. 84. Na avaliação do desempenho, poderão ser utilizados diversos instrumentos pelo docente.

§1º Na elaboração das provas, os conteúdos devem ser distribuídos entre as questões objetivas e subjetivas;

§2º Os conteúdos não contemplados nas avaliações parciais, serão incluídos nas avaliações bimestrais.

§3º As avaliações externas da plataforma Compromisso Nacional da Criança Alfabetizada – CNCA, poderão ser utilizadas como instrumentos avaliativos, a critério do professor regente.

Art. 85. A avaliação da aprendizagem será composta de 2 instrumentos avaliativos bimestrais, com notas variando em uma escala de 0 (zero) a 5,0 (cinco), variando em décimos, totalizando 10,0 pontos.

Parágrafo único. Não haverá arredondamento de médias.

Art. 86. A média anual (MA) de cada disciplina será calculada pela média aritmética das notas finais de cada bimestre, dividindo-as por 4 (quatro), devendo ter, para

aprovação, a média igual ou superior à 6,0 (seis vírgula zero), de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{(N1^{\text{º}}Bim.) + (N2^{\text{º}}Bim.) + (N3^{\text{º}}Bim.) + (N4^{\text{º}}Bim.)}{4}$$

Art. 87. O professor não pode repetir notas sob qualquer pretexto ou para qualquer efeito.

Art. 88. O aluno que faltar às verificações da aprendizagem pode requerer nova oportunidade desde que a falta tenha ocorrido por motivo justo e devidamente comprovado, através de atestado médico, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Parágrafo único. Também serão consideradas faltas de motivos justos as decorrentes de falta do transporte escolar.

CAPÍTULO XVIII DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 89 - O Conselho de Classe é órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa, integrante da Gestão Democrática e se destina a acompanhar e avaliar o processo de educação, de ensino e das aprendizagens, ocorrendo bimestralmente, durante o ano.

Art. 90. O Conselho de Classe, autônomo em suas decisões, será constituído pelo Diretor, Professores, Coordenador Pedagógico, por todos os educadores, representantes dos estudantes, dos pais ou responsáveis e dos demais Agentes Educativos.

§1º O Conselho de Classe é presidido, na falta ou impedimento legal do Diretor, pelo Coordenador Pedagógico.

§2º Só poderá haver mudanças de decisão do Conselho de Classe, após julgamento do recurso realizado pelo próprio Conselho de Classe, com registro em ata e dependendo da decisão, deverá ser comunicado a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 91. O Conselho de Classe da escola reunir-se-á, ordinariamente, a cada bimestre em data prevista no Calendário Escolar, e extraordinariamente, sempre que um fato relevante o exigir.

§1º O Conselho de Classe reunir-se-á com a presença de no mínimo 75 % (setenta e cinco por cento) de seus membros.

§2º No dia do Conselho de classe a escola não receberá estudantes.

§3º A convocação para as reuniões extraordinárias será feita pelo Diretor, ou por 1/3 de seus membros, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 92. Compete ao Conselho de Classe:

I – Acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem dos estudantes;

II – Analisar os resultados da aprendizagem, relacionando os conteúdos da programação curricular com a metodologia adotada, sugerindo procedimentos para melhoria do ensino;

III – estudar e interpretar os resultados das avaliações obtido no desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem;

IV – Propor medidas para melhoria do rendimento e desenvolvimento, relacionamento professor/criança, interação com a turma e com as propostas, inclusive sugerir mudanças de agrupamento;

V – Apreciar os resultados das atividades proporcionadas aos estudantes;

VI – Emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo de ensino e de aprendizagem, em atendimento à solicitação da Direção e da Coordenação Pedagógica;

VII – possibilitar a troca de experiência entre os participantes;

VIII – analisar e propor soluções sobre a vida escolar do estudante, em todos os aspectos.

IX – Implementar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico - PPP na perspectiva da avaliação formativa;

X – Elaborar o seu Plano de Ação Anual;

XI – Analisar, de forma ética, aspectos relativos à aprendizagem dos estudantes, considerando:

a) as necessidades individuais;

b) as intervenções realizadas;

c) os avanços alcançados;

d) as estratégias pedagógicas adotadas;

e) projetos interventivos;

XII – Identificar e propor elementos e ações que promovam as aprendizagens, inclusive mediante a análise dos índices de desempenho;

XIII – Discutir e deliberar sobre ações pedagógicas interventivas;

XIV – Discutir e deliberar sobre a aplicação do regime disciplinar de caráter pedagógico e de recursos interpostos;

XV – Deliberar sobre os casos de aprovação, reprovação e avanço de estudos.

CAPÍTULO XIX DA RECUPERAÇÃO

Art. 93. Os resultados das atividades avaliativas serão analisados durante o período letivo, pelo estudante e pelo professor, observando os avanços e as necessidades detectadas, para o estabelecimento de novas ações pedagógicas.

Art. 94. A recuperação de estudos é direito dos estudantes, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

§1º Será facultado ao estudante, com nota igual ou superior a 6,0 (seis) o direito de substituí-la.

§2º A nota resultante da avaliação do aproveitamento desses estudos de recuperação, substituirá a menor das duas notas bimestrais.

Art. 95 A recuperação será organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didáticos metodológicos diversificados.

Parágrafo único. A proposta de recuperação de estudos deverá indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

Art. 96. A avaliação da aprendizagem terá os registros de notas expressos em uma escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), ao final de cada bimestre e no final do período letivo.

Art. 97. A recuperação de estudos será feita de forma paralela, no decorrer do bimestre, sempre se preocupando em retomar o conteúdo no qual o estudante está com dificuldade, a cada conteúdo trabalhado e realizado a avaliação dos conteúdos específicos, por meio de instrumentos próprios, sendo os resultados expressos em nota, em uma escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Parágrafo único. Os conteúdos referentes a trabalhos de pesquisa, seminários, debates e assemelhados, serão recuperados de forma paralela, no decorrer do processo, estarão sujeitos a novas aferições, salvo nos casos de ausência justificada.

Art. 98. Fica assegurado ao aluno que não atingir a nota 6,0 (seis) no cômputo geral das avaliações realizadas no decorrer do bimestre o direito à recuperação de conteúdos e a nova oportunidade de aferição, podendo ser realizada até o fechamento das notas.

§1º A Recuperação de conteúdo por instrumento da avaliação será oferecida durante o bimestre, visando dar oportunidade para que o estudante reforce a aprendizagem e recupere a nota em todas as disciplinas em que o aluno obteve nota inferior a 6,0 (seis).

§2º Recuperação Paralela será oferecida no decorrer das aulas recuperando os estudantes em conteúdo, sempre que o professor sentir a necessidade.

§3º Os resultados obtidos na recuperação bimestral dos instrumentos serão substituídos quando a nota da recuperação for maior que a média bimestral, sendo obrigatória sua anotação no diário.

CAPÍTULO XX DA RETENÇÃO

Art. 99. Serão considerados alunos retidos no Ensino Fundamental:

I – Os estudantes que não apresentarem no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas dadas, independentemente do rendimento escolar

II – Os estudantes do 3º, 4º e 5º ano que não atingirem a média final igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 100. Incorporam-se a este Regimento, todas as normas, deliberações, pareceres, resoluções baixadas pelas autoridades competentes.

Art. 101. Os casos omissos nesse Regimento serão resolvidos pela direção do estabelecimento em conjunto com os pais ou responsável pelo aluno legal.

Art. 102. 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. 103. Este Regimento entrará em vigor após sua aprovação pelo Conselho Escolar e pela Secretaria de Municipal de Educação.

Art. 104. Em caso de não cumprimento de qualquer artigo deste Regimento, estarão passíveis de sanções, que será aplicada pelo (a) gestor (a) ou pela pela Secretaria Municipal de Educação.

Aloândia, 27 de fevereiro de 2026.