



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

Estado de São Paulo

PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10

CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



# **Regimento Escolar das Unidades Municipais de Educação**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



## REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS MUNICIPAIS –CAJATI– SP

### Índice

<b>TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	5
CAPÍTULO I .....	5
DA ENTIDADE MANTENEDORA .....	5
CAPÍTULO II .....	5
DOS FINS E OBJETIVOS .....	5
CAPÍTULO III .....	7
DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO .....	7
<b>TÍTULO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA</b> .....	8
CAPÍTULO I .....	8
DOS PRINCÍPIOS .....	8
CAPÍTULO II .....	9
DO PLANO DE GESTÃO .....	9
CAPÍTULO III .....	10
DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES .....	10
CAPÍTULO IV - DOS COLEGIADOS .....	10
SEÇÃO I .....	11
DO CONSELHO DE ESCOLA .....	11
SEÇÃO II .....	12
DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA .....	12
SEÇÃO III .....	13
DOS CONSELHOS DE CLASSE/CICLO E TERMO .....	13
<b>TÍTULO III</b> .....	14
<b>DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA</b> .....	14
CAPÍTULO I .....	14
DA ESTRUTURA FUNCIONAL .....	14
SEÇÃO I .....	14
DA DIREÇÃO .....	14
SEÇÃO II .....	15
DO APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO .....	15



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



SEÇÃO III.....	15
DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO .....	15
SUBSEÇÃO I.....	15
DO SECRETÁRIO DE ESCOLA .....	15
SUBSEÇÃO II.....	17
DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	17
SEÇÃO IV .....	20
DO CORPO DOCENTE.....	20
<b>TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO .....</b>	<b>20</b>
CAPÍTULO I.....	21
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO .....	21
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA .....	22
SEÇÃO I.....	22
DOS CRITÉRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DO CURRÍCULO .....	22
SEÇÃO II.....	23
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA .....	23
SEÇÃO III.....	23
DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS.....	23
SEÇÃO IV .....	24
DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR .....	24
SUBSEÇÃO I.....	24
DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO .....	24
SUBSEÇÃO II.....	25
DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO.....	25
SUBSEÇÃO III .....	26
DOS SISTEMAS DE PROMOÇÃO.....	26
SUBSEÇÃO IV .....	26
DO SISTEMA DE RETENÇÃO .....	26
SUBSEÇÃO V .....	27
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO .....	27
SEÇÃO VI .....	28
DO SISTEMA DE CONTROLE E FREQUÊNCIA .....	28
CAPÍTULO III.....	29
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	29



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



SEÇÃO I.....	29
DAS MATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS.....	29
SEÇÃO II.....	29
DOS HISTÓRICOS ESCOLARES E DECLARAÇÕES.....	29
CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO ESCOLAR .....	30
SEÇÃO I.....	30
DO CORPO DOCENTE.....	30
SEÇÃO II.....	30
DO CORPO DISCENTE .....	30
CAPÍTULO V .....	32
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	32



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



## REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS MUNICIPAIS –CAJATI– SP

### TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I DA ENTIDADE MANTENEDORA

**Artigo 1º**– A Prefeitura Municipal de Cajati, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ, sob o nº 0640378150001/28 localizada à Praça do Paço Municipal, nº 10, Centro, CEP 11.950-000, possui um órgão de administração interna denominado Departamento de Educação e Cultura, a quem cabe executar e supervisionar as atividades educacionais do Município, visando o cumprimento dos marcos legais que disciplinam a Educação.

**Artigo 2º**– As Unidades de Ensino, mantidas pelo Poder Público Municipal e administradas pelo Departamento de Educação e Cultura do Município de Cajati, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, respeitada as normas regimentais básicas, reger-se-ão pelo presente Regimento.

**§ 1º**– As Unidades de Ensino que ministram a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, denominam-se, respectivamente, Creche, Escola Municipal de Educação Infantil, Escola Municipal de Educação Básica e Escola Municipal de Ensino Fundamental, já acrescidos do nome do seu patronímico.

**§2º**– Os níveis, cursos e modalidades de ensino, ministrados pelas Unidades Escolares, deverão ser identificados em local visível, para conhecimento da população.

**Artigo 3º**– O Regimento Escolar será submetido à apreciação e homologação do Conselho Municipal de Educação.

#### CAPÍTULO II DOS FINS E OBJETIVOS

**Artigo 4º**– As Instituições de Ensino terão como objetivo desenvolver no educando os ideais de liberdade e de solidariedade humana, tendo como finalidade o seu pleno desenvolvimento, o preparo para o exercício da cidadania e qualificação para o trabalho.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**Artigo 5º**– A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Artigo 6º**- São objetivos da Educação Infantil:

**I** – possibilitar que a criança construa a sua identidade e autonomia, através das interações sócio-culturais e da vivência de diferentes situações, levando-se em conta sua capacidade de tomar decisões, respeitando regras e valores pessoais e coletivos;

**II** – permitir às crianças agirem sobre o ambiente humano, expressando seus sentimentos, emoções e pensamentos, conhecendo gradativamente os limites e potencialidades do seu grupo;

**III** – explorar a linguagem musical através da produção, apreciação e reflexão, atendendo às necessidades de expressão da criança, em sua esfera afetiva, estética e cognitiva;

**IV** – garantir oportunidade para que as crianças sejam capazes de desenvolver a imaginação criadora, a expressão, a sensibilidade e a comunicação, ampliando o conhecimento do mundo;

**V** – ampliar as possibilidades da criança de inserção e da participação nas diversas práticas sociais e também prepará-las para a interação com as outras pessoas e com o mundo;

**VI** – explorar o ambiente, manifestando interesse e curiosidade pelo mundo social e natural, interagindo sobre os acontecimentos, buscando informações, conflitando ideias e atuando como agente multiplicador, desenvolvendo a autonomia e a interação com o meio ambiente, valorizando sua importância para a preservação das espécies e qualidade de vida;

**VII** – comunicar idéias, hipóteses, estratégias, processos utilizados e resultados encontrados em situações problemas, utilizando a linguagem corporal, oral e matemática;

**VIII** – garantir o brincar, como ferramenta para a construção do conhecimento;

**IX** – promover experiências significativas de aprendizagem da linguagem, por meio da linguagem oral e escrita, ampliando a capacidade de comunicação e expressão e de acesso ao mundo letrado.

**Artigo 7º**– O Ensino Fundamental, com duração mínima de 9 (nove) anos, estrutura-se em 5 (cinco) anos iniciais e 4 (quatro) anos finais, gratuito na escola pública, terá por objetivo a formação básica do cidadão convergindo para os princípios e fins estabelecidos na Lei 9394/96, a saber:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



I – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

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

III – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

IV – a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes, tendo como base valores de honestidade, tolerância, igualdade e respeito ao próximo.

**Artigo 8º**– Além dos objetivos expressos na Lei Federal 9394/96, as escolas municipais buscarão:

I – elevar sistematicamente a qualidade do ensino;

II – formar cidadãos autônomos, conscientes de seus direitos e deveres;

III – promover a integração escola e comunidade;

IV – proporcionar um ambiente favorável ao ensino e à aprendizagem;

V – estimular em seus alunos atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito.

**Artigo 9º**– Oferecer oportunidade de início ou continuidade e atualização de estudos na modalidade suplência no Ensino Fundamental.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO

**Artigo 10** – As escolas poderão funcionar em até três turnos, dois diurnos e um noturno, oferecendo o ensino de Educação Infantil e os cinco anos iniciais do Ensino Fundamental, organizado em 02 ciclos.

**§1º** - A carga horária mínima do curso de Educação Infantil será de até 680 (seiscentos e oitenta) horas anuais, ministradas em até duzentos dias letivos, sendo o seu mínimo de **200 (duzentos) dias**.

**§2º** – A carga horária mínima do curso de Ensino Fundamental será de 800 (oitocentas) horas anuais, ministradas em, no mínimo, duzentos dias de efetivo trabalho escolar.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**§3º** – Consideram-se efetivo trabalho escolar, os dias em que, com presença obrigatória dos alunos e sob orientação dos professores, sejam desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela escola, que visem a efetiva aprendizagem.

### TÍTULO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

#### CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

**Artigo 11** – A gestão democrática tem por finalidade possibilitar às escolas maior grau de autonomia, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

**Artigo 12** – O processo de construção da gestão democrática nas escolas será fortalecido por meio de medidas e ações dos órgãos centrais e locais, responsáveis pela administração e supervisão do ensino, mantidos os princípios de coerência, equidade e co-responsabilidade da comunidade escolar, na organização e prestação dos serviços educacionais.

**Artigo 13** – A gestão democrática far-se-á mediante a:

I – participação dos profissionais da educação escolar na elaboração, implementação e avaliação da Proposta Política Pedagógica;

II – participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar: direção, professores, pais, alunos e funcionários, nos processos consultivos e decisivos, através dos Conselhos de Escola, de Classe / Ciclo e Termo e da Associação de Pais e Mestres;

III – autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira respeitada às normas vigentes;

IV – transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;

V – valorização da escola, como espaço privilegiado do processo educacional.

**Artigo 14** – O Departamento de Educação e Cultura garantirá o aprimoramento do processo de construção da autonomia das Unidades de Ensino mediante a:

I – capacidade de cada Unidade de Ensino, coletivamente, formular, implementar e avaliar sua Proposta Política Pedagógica e seu Plano de Gestão;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



II – constituição e funcionamento do Conselho de Escola, dos Conselhos de Classe/Ciclo e Termo e da Associação de Pais e Mestres;

III – administração dos recursos financeiros através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovado pelos Órgãos ou Instituições Escolares competentes, obedecida à legislação específica para gastos e prestações de contas de recursos públicos.

### CAPÍTULO II DO PLANO DE GESTÃO

**Artigo15** - O Plano de Gestão é o documento que traça o perfil da Unidade de Ensino, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações interescolares e operacionaliza a Proposta Política Pedagógica.

**§1º** – O Plano de Gestão terá duração quadrienal e contará, no mínimo com:

I – identificação e caracterização da Unidade de Ensino de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis da comunidade local;

II – objetivos da Unidade de Ensino;

III – definição e quantificação das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

IV – planos dos cursos ou planejamentos anuais mantidos pela Unidade de Ensino;

V – planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da Unidade de Ensino;

VI – critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes agentes do processo educacional.

**§ 2º** – Anualmente, serão incorporados ao Plano de Gestão os anexos com:

I – agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, ano, termo e turma;

II – Cadastramento inicial dos alunos inscritos em projetos especiais;

III – Quadro curricular por curso, ano e termo;

IV – organização das horas de Trabalho Pedagógico Coletivo- HTPC, explicitando o temário e o cronograma; **conforme as necessidades das Unidades Escolares;**

V – calendário escolar e demais eventos da Unidade de Ensino;

VI – horário de trabalho para acúmulo de cargo dos professores e especialistas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



VII - escala de férias dos funcionários e especialistas;

VIII – plano de aplicação dos recursos financeiros e

IX – projetos especiais.

§3º - O Departamento de Educação e Cultura publicará, periodicamente, resolução específica para elaboração do Plano de Gestão.

**Artigo 16** - O Plano de Ensino Anual, elaborado em consonância com a Proposta Pedagógica, constitui documento da Unidade de Ensino, devendo ser mantido à disposição da Direção e da Supervisão de Ensino.

**Artigo 17** - Os Planos de Gestão das Unidades de Ensino serão aprovados pelos Conselhos de Escola e homologados pelo Departamento de Educação e Cultura, devendo ser mantidos à disposição da comunidade.

### CAPÍTULO III DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

**Artigo 18** – As Unidades de Ensino contarão com Associação de Pais e Mestres.

**Artigo 19** - A organização e o funcionamento da Associação de Pais e Mestres serão definidos em Lei Municipal específica e em Estatuto próprio.

**Parágrafo Único** – Cabe à Direção da Unidade Escolar garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para a organização de outras parcerias.

**Artigo 20** – Outras instituições auxiliares poderão ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola e explicitadas no Plano de Gestão.

### CAPÍTULO IV - DOS COLEGIADOS

**Artigo 21** – As Unidades Escolares contarão com os seguintes colegiados:

I – Conselho de Escola, constituído nos termos da legislação;

II – Conselho de Classe/Ciclo e Termo, constituído nos termos regimentais.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



### SEÇÃO I DO CONSELHO DE ESCOLA

**Artigo 22** – O Conselho de Escola, articulado ao núcleo de direção, constituiu-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, com atribuições e competências para analisar, emitir parecer e propor medidas sobre:

- I – as diretrizes e metas da escola;
- II – a Proposta Pedagógica da Escola;
- III – alternativas de solução para problemas administrativos e pedagógicos;
- IV – prioridades para aplicação de recursos próprios da escola;
- V – projetos especiais;
- VI – a criação de instituições auxiliares da escola;
- VII – os relatórios anuais da escola.

§1º– A composição do Conselho de Escola é regida por Lei Municipal Específica.

§2º– O Conselho de Escola, eleito anualmente, será sempre presidido pelo Diretor da Unidade Escolar.

§3º– Os membros do Conselho de Escola serão eleitos por seus pares e poderão ser reeleitos para futuras gestões.

§4º – O Conselho de Escola reunir-se-á sempre por convocação de seu Presidente ou por solicitação de 1/3 de seus membros.

§5º – As decisões do Conselho de Escola serão tomadas, sempre, por maioria de votos.

**Artigo 23** – O Conselho de Escola tomará suas decisões respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e da legislação vigente.

**Artigo 24** – Com a função de dinamizar a atuação do Conselho de Escola, fica instituída a Comissão de Normas de Convivência, com as seguintes atribuições:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



I – analisar, averiguar e apurar toda infração ao regimento escolar, sendo que, quando a falta for grave, será ouvido o Conselho Pleno, para aplicação de penalidade ou encaminhamento às autoridades competentes;

II – formular, com a participação da comunidade escolar, as normas de convivência da escola, que deverão ser aprovadas pelo Conselho de Escola;

III – julgar todos os procedimentos que atentem contra as normas de convivência da escola.

### SEÇÃO II DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

**Artigo 25** – As relações profissionais e interpessoais nas Unidades Escolares, fundamentadas na relação Direito-Dever, pautar-se-ão pelos princípios da responsabilidade, solidariedade, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

**Artigo 26** – A Comissão de Normas de Convivência, com no mínimo 07 (sete) membros, terá a seguinte composição:

I – Diretor de Escola;

II – Coordenador Pedagógico;

III – dois professores membros do Conselho de Classe/Ano, escolhido por seus pares;

IV – um funcionário administrativo, escolhido por seus pares;

V – um pai de aluno, escolhido por seus pares, entre os membros no Conselho de Escola;

VI – um representante do corpo discente, escolhido por seus pares.

**Parágrafo Único** – Se o aluno for menor deverá ser representado por seu responsável.

**Artigo 27** – As Normas de Convivência contemplarão, no mínimo:

I – os princípios que regem as relações pessoais e interpessoais;

II – as formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;

III – a responsabilidade individual e coletiva na manutenção de equipamentos e materiais, na conservação das salas de aula e de demais dependências escolares.

**Parágrafo Único** – A escola não poderá fazer exigências que impeçam a presença de alunos às atividades escolares, ou venham a sujeitá-los a discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**Artigo 28** – Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam a carreira do servidor público, no caso de professor e funcionário, e o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de aluno, salvaguardando:

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

II – assistência dos pais ou responsáveis, no caso de aluno com idade inferior a dezoito anos;

III – o direito do aluno à continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.

### SEÇÃO III DOS CONSELHOS DE CLASSE/CICLO E TERMO

**Artigo 29** – Os Conselhos de Classe/Ciclo e Termo, colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

I – possibilitar a inter-relação entre alunos e entre turmas;

II – propiciar o debate permanente sobre o processo do ensino e da aprendizagem;

III – favorecer a integração e a sequência dos conteúdos curriculares de cada ano, série e termo;

IV – orientar o processo de gestão do ensino;

V – avaliar a conduta da classe, analisando o processo de ensino oferecido e o relacionamento com os diferentes professores, identificando os alunos com dificuldade de ajustamento à escola e propondo medidas que visem a seu melhor entrosamento.

**Artigo 30** – Os Conselhos de Classe/Ciclo e Termo, presididos pelo Diretor da Escola, serão constituídos pelos professores correspondentes e pelo Coordenador Pedagógico.

**Artigo 31** – São atribuições do Conselho de Classe/Ciclo e Termo:

I – assegurar a inter-relação entre docentes e discentes;

II – fornecer subsídios à Direção da Escola, quanto ao aproveitamento e frequência dos alunos;

III – decidir sobre a promoção do aluno;

IV – decidir sobre o encaminhamento do aluno para estudos de recuperação.

**Artigo 32** – Todas as decisões do Conselho de Classe/Ciclo e Termo deverão ser justificadas e lavradas em ata.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**Artigo 33** – Os Conselhos de Classe/Ciclo e Termo deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre e ao final do ano letivo e, extraordinariamente por convocação da Direção da Escola.

### **TÍTULO III** **DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I** **DA ESTRUTURA FUNCIONAL**

**Artigo 34** – A estrutura das Unidades Escolares compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I – Direção;
- II – Apoio Técnico-Pedagógico;
- III – Apoio Técnico-Administrativo;
- IV – Instituições Auxiliares da Escola;
- V – Corpo Docente.

**Parágrafo Único** - É dever de todos os participantes do processo educativo:

- I – conhecer o Estatuto da Criança e do Adolescente, garantindo o seu cumprimento;
- II – estar sujeito ao horário de trabalho determinado pelo Diretor da Unidade Escolar, segundo critérios estabelecidos pelo Departamento de Educação e Cultura;
- III – comparecer assiduamente e pontualmente em seu horário de trabalho, procurando comunicar, antecipadamente, eventuais faltas;
- IV – atender a convocações do Diretor da Unidade Escolar e do Departamento de Educação.

#### **SEÇÃO I** **DA DIREÇÃO**

**Artigo 35** – A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, coordena e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** – A Direção terá como órgão consultivo o Conselho de Escola.

**Artigo 36** – Integram a Direção da Escola:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



- I – Diretor; e
- II- Vice- Diretor.

**Parágrafo Único** – As atribuições da direção da escola são estabelecidas em Lei Municipal Específica.

### SEÇÃO II DO APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO

**Artigo 37** – O núcleo Técnico-Pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a proporcionar suporte técnico às atividades docentes e discentes.

**Artigo 38** – Integra o núcleo de apoio técnico-pedagógico a atividade de Coordenação Pedagógica.

**Artigo 39** – O Coordenador Pedagógico é o profissional responsável pela coordenação, acompanhamento e avaliação das atividades curriculares, no âmbito da escola.

**Parágrafo Único** – As atribuições dos Coordenadores Pedagógicos são estabelecidas em Lei Municipal Específica.

### SEÇÃO III DO APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO

**Artigo 40** – O núcleo de apoio Técnico Administrativo compreende o conjunto das funções destinadas a oferecer suporte às atividades fins da escola, incluindo as atribuições relacionadas com a vida escolar e com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças e atividades complementares.

**Artigo 41** – Integram o núcleo de Apoio Administrativo:

- I – Secretário de Escola;
- II- **Atuantes nas** Atividades Complementares:

### SUBSEÇÃO I DO SECRETÁRIO DE ESCOLA

**Artigo 42** – São atribuições do Secretário de Escola:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



### I – Quanto às atividades escolares:

- a** – participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- b** – programar as atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
- c** – verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor de Escola;
- d** – providenciar o levantamento e encaminhamento, aos órgãos competentes, de dados e informações educacionais;
- e** – elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;
- f** – redigir correspondência oficial e instruir expedientes;
- g** – elaborar proposta das necessidades de material permanente e do consumo;
- h** – assinar documentos, expedidos pela Secretaria de Escola, relacionados ao serviço da área.

### II – Quanto à documentação e escrituração escolar:

- a** - organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, transferência e histórico escolar;
- b** - preparar certificados de conclusão de ciclos e outros relativos à vida escolar dos alunos;
- c** - preparar e afixar, em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;
- d** - manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas e termos de visita;
- e** - manter registro levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- f** - preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, e demais atividades escolares.

### III – Quanto à administração geral:

- a** - receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na Escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- b** - registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da Escola e enviar ao Órgão Competente, preparando e expedindo, quando solicitado, atestados de frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da Unidade Escolar;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



- c – requisitar, receber e controlar o material de consumo;
- d – manter registro do material permanente, elaborando inventário anual dos bens patrimoniais;
- e – organizar e manter atualizado o documentário de toda a legislação de interesse da Escola;
- f – atender aos servidores e alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- g – atender pessoas que tenham assuntos a tratar na Escola.

### **SUBSEÇÃO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Artigo 43** – A área de atividades complementares compreende:

- I- Escriurário;
- II- Inspetor de Aluno;
- III- Pajem;
- IV- Merendeira; e
- V- Auxiliar de Serviços Diversos.

**Artigo 44** - São atribuições do Escriurário:

- I – Quanto às atividades escolares:
  - a – participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
  - b – participar da programação das atividades da secretaria;
  - c – verificar a regularidade da documentação referente a matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais para exame do Secretário de Escola ou na falta deste ao Núcleo de Direção;
  - d – colaborar na divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;
  - e– redigir correspondência oficial e instruir expedientes;
  - f – preparar proposta das necessidades de material permanente e do consumo.
- II – Quanto à documentação e escrituração escolar:
  - a - organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, transferência e histórico escolar;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



- b** - preparar certificados de conclusão de ciclos e outros relativos à vida escolar dos alunos;
- c** - preparar e afixar, em locais próprios, quadros de horários de aulas e auxiliar no controle do cumprimento da carga horária anual;
- d** - manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas e termos de visita;
- e** - manter registro levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- f** - preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, e demais atividades escolares.

### III – Quanto à administração geral:

- a** - receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na Escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- b** - registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da Escola e enviar ao Órgão Competente, preparando e expedindo, quando solicitado, atestados de frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da Unidade Escolar;
- c** – requisitar, receber e controlar o material de consumo;
- d** – manter registro do material permanente, elaborando inventário anual dos bens patrimoniais;
- e** – organizar e manter atualizado o documentário de toda a legislação de interesse da Escola;
- f** – atender aos servidores e alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- g** – atender pessoas que tenham assuntos a tratar na Escola.
- h-** – executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola.

**Parágrafo Único:** todas as atividades do escriturário , quando preenchido o cargo de Secretário de Escola, ficarão sob coordenação e supervisão do mesmo.

### **Artigo 45** – São atribuições do Inspetor de alunos:

- I** – controlar a movimentação dos alunos no recinto da Escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento;
- II** – informar a Direção de Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



III – colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da Escola;

IV – atender aos professores, em aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;

V – colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da escola;

VI – providenciar atendimento aos alunos, em caso de enfermidade ou acidente;

VII – executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola.

### **Artigo 46** - São atribuições da Pajem:

I - participar da elaboração e desenvolvimento da proposta pedagógica, integrando-se à filosofia de trabalho da Unidade Escolar e na conquista dos objetivos propostos;

II – propiciar brincadeiras e aprendizagens orientadas;

III - promover a integração entre os aspectos físicos, emocionais, cognitivos, linguísticos e sociais entendendo que, a criança é um ser total, completo e indivisível;

IV - acompanhar, orientar e executar as tarefas e os cuidados necessários para atendimento das necessidades das crianças quanto à higiene e alimentação, em especial para troca de fraldas, banho, alimentação, atividades e descanso;

V- desenvolver linguagem, comunicação e atividades necessárias, de acordo com a idade e desenvolvimento das crianças sob sua responsabilidade, por meio de uma relação que possibilite o exercício da autonomia pessoal;

VI - colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com a família, comunidade e demais servidores;

VII – colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da Unidade Escolar;

VIII – providenciar atendimento aos alunos, em caso de enfermidade ou acidente;

IX - executar outras tarefas relacionadas com o atendimento dos alunos, que lhe forem atribuídas pela Direção da Unidade Escolar.

### **Artigo 47** – São atribuições do Auxiliar de Serviços Diversos:

I – executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, móveis e utensílios da escola;

II – auxiliar na manutenção da disciplina geral;

III – verificar as dependências do prédio e comunicar a direção sinais de anormalidades;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**IV** - utilizar os materiais de limpeza sem desperdícios e comunicar a direção, com antecedência, a necessidade de reposição dos produtos.

**V** – Controlar o uso dos materiais de limpeza a fim de subsidiar a direção da unidade escolar na elaboração das médias de consumo.

**VI-** – executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola.

### **Artigo 48** – São atribuições da Merendeira:

**I** – preparar e distribuir aos alunos a alimentação escolar, de acordo com o cardápio e horários estabelecidos pelo setor de merenda escolar e direção da escola;

**II** – preparar , quando necessário, o café ao pessoal da Unidade Escolar;

**III** – manter e controlar a ordem e a limpeza na cozinha, utensílios, equipamentos, bancadas, despensa e refeitório;

**IV** – controlar o estoque de mantimentos.

**IV-** proporcionar aos alunos a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;

**V-** respeitar as normas de higiene pessoal, ética profissional emanadas pelo Departamento de Educação, bem como as normas de higiene e segurança do Setor de Alimentação Escolar;

**VI** – executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação, que forem determinadas pela Direção da Escola.

**§1º-** Todas as atividades deverão ser desenvolvidas de acordo com orientação da Nutricionista, responsável técnica, e supervisão da Direção Escolar.

**§2º-** A uniformização e higiene pessoal deverão ser de acordo com as normas definidas pelo setor de Alimentação Escolar.

## **SEÇÃO IV DO CORPO DOCENTE**

**Artigo 49** – Integram o Corpo Docente todos os professores da rede municipal de ensino.

**Parágrafo Único** – As atribuições dos Docentes da Rede Municipal de Ensino são estabelecidas Lei Municipal Específica.

## **TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



### CAPÍTULO I DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

**Artigo 50** – As Escolas Municipais oferecerão Educação Infantil e Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano.

**Artigo 51** – A Educação Infantil será oferecida em:

**A**– Creche – crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos nas seguintes etapas:

I- berçário: de 0 (zero) a 02 (dois) anos;

II- maternal I: a partir dos 02 (dois) anos completos até 03 (três) anos;

III- maternal II: a partir dos 03 (três) anos completos, ou a completar até 31/03 do ano da matrícula.

**B** – Pré-Escola, nas seguintes etapas:

I- Fase I: – crianças de 04 (quatro) anos completos, ou a completar até 31/03 do ano da matrícula.

II- Fase II: Crianças de 05 (cinco) anos completos, ou a completar até 31/03 do ano da matrícula.

**Parágrafo Único**- O Departamento de Educação e Cultura objetivando atender a demanda, disponibilizará em pólos específicos, atendimento à turmas de maternal II nas Pré-escolas;

**Artigo 52** – As Escolas Municipais de Ensino Fundamental regular adotarão o processo de Progressão Continuada em dois Ciclos, a saber:

I – 1º. Ciclo: 1º ao 3º ano;

II – 2º. Ciclo: 4º e 5º ano;

**Parágrafo Único**: - A Educação Infantil e o Ensino Fundamental serão oferecidos em dois turnos diurnos e a Educação de Jovens e Adultos EJA, preferencialmente, no período noturno.

**Artigo 53** - A modalidade EJA – Educação de Jovens e adultos- destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental na idade própria.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



§ 1º – Na Rede Municipal de Ensino oferece a modalidade EJA em pólos específicos definidos por Resolução Específica.

§ 2º - A matrícula na modalidade EJA dar-se-á:

I- No termo I, com dispensa de comprovação do grau de escolaridade das séries iniciais.

II - No termo II:

- a) Com aproveitamento de estudos já realizados no Ciclo I do Ensino Regular ou na Educação de Jovens e Adultos-EJA; ou
- b) Sem comprovação de estudos anteriores mediante avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo desse nível de ensino.

§ 3º- Para matrícula inicial, a idade mínima será de 15 anos completos.

§4º– A modalidade educação de Jovens e Adultos\_EJA Ensino Fundamental, Ciclo I , correspondente aos anos iniciais do ensino fundamental (1º ao 5º ano).

§ 5º- A modalidade \_EJA\_ será organizada em dois termos anuais, perfazendo um total de dois anos de curso com carga horária a ser definida por Resolução Específica.

**Artigo 54-** A modalidade do atendimento a educação especial (AEE) será regulamentada em Resolução Específica editada pelo Departamento de Educação e Cultura.

### CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

#### SEÇÃO I

#### DOS CRITÉRIOS PARA A COMPOSIÇÃO DO CURRÍCULO

(Foi acrescentado o artigo 54 e a partir daqui houve mudança na numeração dos artigos)

**Artigo 55** – O currículo do Ensino Fundamental deverá atender às prescrições do Artigo 26 da Lei 9394/96, configurando-se como um trabalho de equipe, integrado por toda a comunidade escolar.

**Artigo 56** – Nos termos da legislação vigente, os currículos, elementos integrantes do Plano de Gestão, contam com uma Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada.

**Parágrafo Único** - O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, deverá atender o contido no Artigo 33 da Lei 9394/96.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



### SEÇÃO II DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Artigo 57** - As Propostas Pedagógicas das Escolas Municipais de Educação Infantil e Escolas Municipais de Ensino Fundamental estão pautadas nos seguintes princípios:

I – princípios éticos de autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem-comum;

II – princípios políticos dos direitos e deveres da cidadania, do respeito à diversidade e à ordem democrática;

III – princípios estéticos, da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da diversidade de manifestações Artísticas e Culturais.

**Artigo 58** - Na definição de sua Proposta Pedagógica, para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, a escola deverá explicitar:

I - o reconhecimento da importância da identidade pessoal dos alunos, suas famílias, professores e outros profissionais;

II – a identidade da escola, no contexto em que se situa;

III – as práticas de educação e cuidados, que possibilitem integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivo/linguístico e sociais da criança, entendendo que ela é um ser completo, total e indivisível;

IV – o reconhecimento das crianças como seres íntegros, que aprendem a ser e conviver consigo mesmo, com os demais e o próprio ambiente de maneira articulada e gradual;

V - a busca, a partir das atividades intencionais, da integração entre as diversas áreas de conhecimento e aspectos da vida cidadã, contribuindo assim com o provimento de conteúdos básicos para a constituição de conhecimentos e valores;

**Parágrafo Único** - A operacionalização da Proposta Pedagógica constará no Plano de Gestão da escola, devendo contemplar ações intencionalmente planejadas, com definição dos níveis de responsabilidades correspondentes, que deverão ser avaliadas na forma prevista neste Regimento, visando à manutenção de sua legitimidade e qualidade.

### SEÇÃO III DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

**Artigo 59** – As escolas de Educação Infantil deverão formar suas classes com:

I – Nas classes de Educação Infantil – Creche (alunos de 0 (zero) a 03 (três) anos:

a) Berçário: até 08 (oito) alunos;

b) Maternal I : de 10 (dez) a 12 (doze) alunos;

c) Maternal II: de 12 (doze) a 15 (quinze) alunos;

II – 20(vinte) alunos nas classes de Educação Infantil, Fase I e II (alunos de 04 a 05 anos); e



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



III- 20 (vinte) alunos nas classes multisseriadas.

**Artigo 60** – As classes do Ensino Fundamental terão preferencialmente:

I – 25 (vinte e cinco) alunos por classe, do primeiro ao terceiro ano;

II – 30 (trinta) alunos por classe nos demais anos;

III – 20 (vinte) alunos nas classes multisseriadas

§ 1º- Para as classes formadas, conforme incisos II e III do artigo anterior e para as classes formadas conforme incisos I, II e III deste artigo observar-se-á sempre:

a) 10 alunos a menos para o número mínimo de alunos na classe;

b) 07 alunos a mais para o número máximo de alunos na classe, o que acarretará desmembramento da turma.

§ 2º- As escolas que, devido ao Espaço Físico, não puderem cumprir os números regimentares poderão montar suas turmas, respeitando o espaço de 1m<sup>2</sup> por aluno.

### SEÇÃO IV DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

#### SUBSEÇÃO I DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

**Artigo 61** – O processo de Avaliação de Rendimento Escolar será contínuo, cumulativo e integral, através de todas as atividades desenvolvidas no decorrer do ano letivo.

**Artigo 62** – A Avaliação do Rendimento Escolar compreenderá a observação do aproveitamento quanto aos conteúdos, sendo exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, como dispõe letra “a” a “e” do inciso V, do art 24, da Lei 9394/96, buscando:

I – conduzir o desenvolvimento do aluno, de acordo com os objetivos propostos no planejamento;

II – considerar, na avaliação, a assimilação de conhecimentos, desenvolvimento de habilidades e formação de atitudes;

III – possibilitar estudos de Recuperação, conforme disposto na Alínea “e” do Inciso V, do artigo 24, da Lei 9394/96, para alunos com baixo rendimento;

IV – desenvolver atividades diversas durante todo o processo de aprendizagem, que venham possibilitar ao professor, diferentes meios para avaliar o aluno, além da observação direta e constante sobre o comportamento do aluno.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



- III- a avaliação dos alunos do curso de Educação Infantil será realizada sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental e o registro deverá ser feito através de portfólios.

**Artigo 63** – Em todos os processos e métodos aplicados para a Avaliação do Rendimento Escolar, os aspectos qualitativos preponderarão sobre os aspectos quantitativos.

**Artigo 64** – As avaliações, no Ensino Fundamental, têm por objetivos:

- I- Diagnosticar e registrar os processos do aluno e suas dificuldades;
- II- Possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;
- III- Orientar o aluno, bem como a família, quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades diversas tais como: comportamento, socialização, aprendizagem, etc;
- IV- Fundamentar as decisões do Conselho de Classe/Ciclo e Termo quanto à necessidade de procedimentos paralelos de reforço e recuperação da aprendizagem, da classificação e reclassificação de alunos.

§ 1º - A avaliação prevista neste caput envolve a análise do conhecimento e das habilidades específicas adquiridas pelo aluno e, também, aspectos formativos através das observações de suas atitudes referentes à presença às aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel;

§ 2º - Os alunos serão avaliados bimestralmente, através de provas escritas, trabalhos, pesquisas e observação direta no tocante ao comportamento, socialização, produtividade, interesse e assiduidade, atribuindo-lhes nota, conforme segue:

- a) Prova Escrita: nota de 0 a 7;
- b) Trabalhos pesquisas e observação direta: nota de 0 a 3
- c) A nota final do aluno será a soma das letras “a” e “b” do parágrafo 2º;

**Artigo 65** – Ao término do Ciclo ou Termo, o professor atribuirá uma nota, expressando o seu parecer final sobre a condição do aluno: continuidade de estudos ou permanência no Ciclo, registrando em ata o resultado final.

### SUBSEÇÃO II DO SISTEMA DE RECUPERAÇÃO



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**Artigo 66** – O sistema de recuperação, intimamente ligado ao de Avaliação, visa incorporar o aluno ao mínimo de rendimento necessário ao prosseguimento de seus estudos.

§ 1º- O processo de recuperação será desenvolvido através de:

- I- Recuperação contínua;
- II- Recuperação paralela.

§ 2º- O processo de recuperação será feito através da Recuperação Contínua, realizada pelo professor, sob a orientação dos Gestores da Unidade Escolar, durante todo o período letivo.

§ 3º- O processo de Recuperação Contínua será flexível, de modo a permitir que o atendimento ao aluno se faça através de atividades independentes durante as aulas normais, com alteração da nota, quando comprovada a Recuperação.

§ 4º- A recuperação Paralela será regulamentada anualmente por Resolução específica do Departamento de Educação e Cultura.

### SUBSEÇÃO III DOS SISTEMAS DE PROMOÇÃO

**Artigo 67** – Será considerado promovido o aluno que, ao final de cada Ciclo ou Termo, apresente, no mínimo nota 5, com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

**Parágrafo Único** – Poderá ser promovido, por decisão do Conselho de Classe/Ciclo ou Termo, o aluno que, embora não apresente a frequência mínima exigida, demonstre domínio dos conhecimentos da matriz curricular.

### SUBSEÇÃO IV DO SISTEMA DE RETENÇÃO

**Artigo 68** – O aluno será considerado retido, pelo Conselho de Classe/Ciclo ou Termo, quando, após estudos de recuperação contínua e paralela, seu grau de dificuldade evidenciar a impossibilidade de prosseguimento de estudos.

**Parágrafo Único:** O aluno permanecerá no último ano do Ciclo ou Termo em que foi retido, sendo permitida uma única retenção por Ciclo ou Termo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



### SUBSEÇÃO V DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Artigo 69**– Conforme previsto no parágrafo 1º do Artigo 23 e no inciso II do Artigo 24, da Lei 9394/96, à Escola caberá classificar e reclassificar os seus alunos.

**Artigo 70** – A classificação poderá ser aplicada a qualquer ano dos Ciclos, exceto ao primeiro ano do Ciclo Inicial do Ensino Fundamental, podendo ser feita:

I – por promoção - para o aluno que cursou o Ciclo, com aproveitamento na própria Unidade Escolar;

II – por transferência – para o aluno procedente de outra Unidade Escolar;

III – independente de escolarização anterior – mediante avaliação feita pela Unidade Escolar, definindo o grau de desenvolvimento e experiência do aluno.

**§1º** – A admissão sem escolarização anterior correspondente deverá ser requerida no início do ano letivo.

**§2º** – A avaliação para fins de classificação será elaborada por uma comissão de 03 (três) professores ou especialistas, observando-se o grau de desenvolvimento, a idade e a maturidade do aluno para estudo no Ano pretendido.

**§3º** – Os conteúdos da avaliação serão do ano imediatamente anterior ao pretendido.

**Artigo 71** – A reclassificação do aluno, em Ano ou Termo mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e avaliação de competências, nas matérias da Base Nacional Comum do currículo, ocorrerá a partir de:

I – proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II – solicitação do próprio aluno ou do seu responsável mediante requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Escolar.

**Parágrafo Único** – São procedimentos de reclassificação:

I – provas sobre os componentes curriculares da Base Nacional Comum;

II – uma redação em Língua Portuguesa;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



III – parecer do Conselho de Classe/Ciclo e Termo sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o Ano ou Termo pretendido;

IV – parecer conclusivo do Diretor da Unidade Escolar;

**Artigo 72** – Para o aluno da própria Unidade Escolar, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro até o final do terceiro bimestre letivo e para o aluno da EJA a qualquer tempo.

**Artigo 73** – Caberá aos Conselhos de Classe/Ciclo e Termo estabelecer, sempre que necessário outro procedimento para:

I - estudos e atividades de recuperação;

II - adaptação de estudos.

### SEÇÃO VI DO SISTEMA DE CONTROLE E FREQUÊNCIA

**Artigo 74** – A Unidade de Ensino fará o controle sistemático dos alunos quanto às atividades escolares, através dos diários de classe e, bimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar as ausências.

**Parágrafo Único** – O aluno poderá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro bimestral indicar frequência inferior a 75% e igual ou superior a 60% em cada componente curricular, sendo que:

I – as atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe, ou da disciplina, sob a direção da equipe gestora, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas;

II – as atividades de compensação de ausência serão oferecidas aos alunos que tiverem suas faltas justificadas, nos termos da legislação vigente;

III – a compensação de ausências deverá ser requerida pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade no primeiro dia em que este retornar à Unidade de Ensino e

IV – no final do ano letivo, as atividades de compensação de ausências serão descontadas do número de faltas registradas para o cômputo final de frequências do aluno por componente curricular;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**Artigo 75** - No final do ano, o controle de frequência será efetuado sobre o total de dias letivos, sendo exigido o mínimo de 75% para promoção, com exceção do previsto no Parágrafo Único, do artigo 67 deste Regimento.

### **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

#### **SEÇÃO I DAS MATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS**

**Artigo 76** – As matrículas serão efetuadas, anualmente, em época prevista pelo Departamento de Educação e Cultura do Município.

**Artigo 77** – São condições mínimas para a matrícula:

I – ter a idade mínima exigida pela legislação vigente, em cada nível da educação escolar de acordo com artigo 51, deste Regimento;

II – nos demais anos, com a comprovação da escolaridade anterior ou avaliação realizada pela Unidade Escolar.

**Artigo 78** – A Ficha de Matrícula deverá ser assinada pelos pais ou responsáveis.

**Artigo 79** – As transferências de alunos obedecerão ao disposto na legislação vigente.

**Parágrafo Único** – O pedido de transferência será dirigido ao Diretor de Escola, pelos pais ou responsáveis de acordo com o constante na Ficha de Matrícula.

**Artigo 80** – A transferência de alunos procedentes de outros países ocorrerá mediante a equivalência de estudos e adaptação de currículos, observando-se os critérios estabelecidos nesse Regimento para classificação e reclassificação.

#### **SEÇÃO II DOS HISTÓRICOS ESCOLARES E DECLARAÇÕES**

**Artigo 81** – Cabe à Unidade Escolar expedir Históricos Escolares, Declarações de Conclusão de Ano, Termo, Certificados de Conclusão de Curso e Atestado de Escolaridade com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade de vida escolar dos alunos sem rasuras, em conformidade com a legislação vigente.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**Artigo 82** – A Unidade Escolar deverá fornecer uma Certificação de Escolaridade para o aluno, cujas necessidades educacionais especiais não lhe possibilitem alcançar avanços pedagógicos, fundamentada em relatórios de uma equipe multidisciplinar, com Histórico Escolar, que apresente de forma descritiva as habilidades e competências atingidas, conforme o referencial do MEC, denominado Currículo Adaptado.

**Parágrafo Único:** As normas para elaboração do Currículo Adaptado será sempre matéria de Resolução Específica do Departamento de Educação e Cultura.

### **CAPÍTULO IV - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO ESCOLAR**

#### **SEÇÃO I DO CORPO DOCENTE**

**Artigo 83** – Aos professores, em exercício nas Unidades Escolares, aplicam-se, quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar, além das Disposições contidas nesse Regimento, as do Estatuto do Magistério do Município de Cajati.

**Artigo 84** – Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados à direção, docentes e funcionários:

- I – o direito à realização humana e profissional;
- II – o direito ao respeito e a condições condignas de trabalho;
- III – o direito de recurso à autoridade superior.

**Artigo 85** – Aos servidores das Unidades Escolares caberá, além do que for previsto em legislação específica, o dever de:

- I – assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus cargos, funções e tarefas;
- II – cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na Unidade Escolar;
- III - manter com seus colegas de trabalho um espírito de colaboração e respeito.

#### **SEÇÃO II DO CORPO DISCENTE**

**Artigo 86** – Os pais ou responsáveis pelos alunos, como participantes do processo educativo, têm direito à informação sobre sua vida escolar, bem como o direito de apresentar



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



sugestões e críticas quanto ao processo educativo, principalmente por meio das Reuniões de Pais e Mestres.

**Artigo 87** – Os alunos, além do previsto em legislação específica, têm direito a:

I – formação educacional adequada e em conformidade com os currículos apresentados no planejamento anual;

II – respeito a sua pessoa por parte de toda a Comunidade Escolar;

III – convivência sadia com seus colegas;

IV – reunirem-se com seus colegas para organização de grêmio representativo, campanhas de cunho educativo, nas condições estabelecidas e aprovadas pela equipe gestora da Unidade Escolar.

V – comunicação harmoniosa com educadores;

VI – terem asseguradas condições ótimas de aprendizagem, devendo ser-lhes propiciada ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da escola;

VII – recorrer às instâncias superiores.

**Artigo 88** – Os alunos, além do que dispõe a legislação, têm o dever de:

I – participar conscientemente de sua própria educação, comparecendo a todas as atividades educacionais;

II – integrar-se à Comunidade Escolar;

III – respeitar seus educadores, colegas e funcionários, assim como seus valores morais e culturais, tratando-os com urbanidade;

IV – respeitar o espaço físico, a conservação do prédio e dos bens materiais da Unidade de Ensino, colocados à sua disposição;

V – ser assíduo e pontual, comparecendo às atividades escolares, trajando o uniforme, portando o documento de identificação escolar atualizado e o material exigido;

VI – contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da Unidade Escolar;

VII – obedecer às normas estabelecidas pelo código disciplinar da Unidade Escolar e às determinações superiores;

VIII – não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;

IX – observar rigorosa proibidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**Artigo 89** – O não cumprimento das obrigações e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as sanções de advertência, suspensão e encaminhamento ao Conselho Tutelar.

**§ 1º** – Todas as medidas disciplinares serão decididas pelo Conselho de Escola e aplicadas pela Direção da Unidade Escolar, obedecendo-se ao disposto na legislação vigente e respeitando o direito a:

- I – ampla defesa;
- II – recursos a órgãos superiores, quando for o caso;
- III – assistência dos pais ou responsáveis, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;
- IV – continuidade de estudos, na mesma ou em outra Unidade escolar.

**§ 2º** – Nos casos de cometimento de falta grave, a apuração da culpabilidade será procedida por reunião Específica do Conselho de Escola, tendo o aluno direito a ampla defesa, assistido se tiver idade inferior a 18 anos, por seus pais ou responsável;

**§ 3º** – Toda medida disciplinar aplicada deve ser registrada em livro próprio e comunicada aos pais ou responsáveis por escrito.

**§ 4º** – O parecer conclusivo, emitido pelo Conselho de Escola, só será homologado pelo Diretor da Escola se aprovado, pelo menos, por dois terços (2/3) de seus membros;

**§ 5º** - A medida disciplinar de suspensão não poderá ultrapassar 03 (três) dias letivos consecutivos sempre acompanhada de atividades pedagógicas determinadas pelo professor do aluno e pelo coordenador pedagógico da escola e **comunicação ao Conselho Tutelar.**

### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 90** – A Unidade Escolar manterá à disposição da comunidade escolar cópias do presente Regimento.

**Parágrafo Único** – No ato da primeira matrícula na Unidade Escolar deverá ser fornecida se assim for solicitado pelos pais ou responsáveis, documento síntese de sua Proposta Pedagógica e cópia de parte desse Regimento.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo  
PRAÇA DO PAÇO MUNICIPAL, Nº 10  
CENTRO – CAJATI/SP – CEP 11950-000



**Artigo 91** – Incorporam – se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

**Artigo 92** – Os assuntos não previstos neste Regimento serão resolvidos pela autoridade competente.

**Artigo 93** – O presente Regimento, devidamente aprovado, entrará em vigor no ano de sua homologação, revogadas disposições anteriores.