



Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

**Gestão 2017-2020**

**PREFEITO MUNICIPAL:** VALDIR LUIZ SARTOR  
**VICE-PREFEITO:** CICERO ALEXANDRE DA SILVA

## SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA:** JULIANI GARCIA BERLOFFA ANDRADE  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:** JEAN CARLOS SILVA GOMES  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:** ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E CIDADANIA:** MARCIA CRISTINA DA SILVA  
**SECRETARIO MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO:** LUIS MARCOS PEREIRA

### **Diário Oficial de Deodápolis – DIODEO**

Estado de Mato Grosso do Sul  
Rua Francisco Alves da Silva, nº 443  
Fone: (67) 3448-1925

diariooficial@deodapolis.ms.gov.br  
**Diagramador:** Eliton Vieira dos Santos

Diário Oficial do Município de Deodápolis - Criado pela Lei Municipal N. 726/2020

**PODER EXECUTIVO****Sec. Mun. de Educação****PORTARIA 004 DE 09 DE JUNHO DE 2020.**

“Dispõe sobre a criação da Escola Cícero Reinaldo da Silva através da lei N° 725 de 27 de fevereiro de 2020, e de seu Regimento Escolar”.

**ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL**, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições e no âmbito legal e constitucional, com fulcro na PORTARIA Nº 022/2017 de 30 DE JANEIRO DE 2017.

**RESOLVE**

**Art. 1º** Publicar o Regimento Escolar da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Cicero Reinaldo da Silva da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**Art. 2º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Deodápolis, 09 de junho de 2020.**

**ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

TÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Cicero Reinaldo da Silva, criada pela LEI MUNICIPAL Nº 725, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020 de direito público, está localizada na Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº 252, Centro, no município de Deodápolis-MS.

Art. 2º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Cicero Reinaldo da Silva é mantida pela Prefeitura Municipal de Deodápolis-MS, devidamente registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/CNPJ sob o nº 03.903.176/0001-41.

Art. 3º Para efeito redacional deste regimento escolar, a Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Cicero Reinaldo da Silva passa doravante a ser denominada de estabelecimento de ensino.

TÍTULO II

DAS FINALIDADES, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS

CAPÍTULO I  
DAS FINALIDADES

Art. 4º Este estabelecimento de ensino, atendendo ao disposto nas Constituições Federal e Estadual, e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, oferece a educação infantil e o ensino fundamental com as seguintes finalidades:

I – valorizar o aluno como pessoa humana que necessita de compreensão, respeito e afeição;

II – respeitar a dignidade e a liberdade fundamentais do homem, propiciando o apreço à tolerância;

III – desenvolver integralmente a personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;

IV – preparar o indivíduo para o domínio pleno dos recursos disponíveis a fim de vencer as dificuldades que o meio lhe oferece;

V – incentivar o desenvolvimento da criatividade e da participação;

VI – garantir a igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;

VII – desenvolver atividades condizentes com a realidade dos alunos propiciando uma aprendizagem da melhor qualidade;

VIII – desenvolver o espírito crítico e patriótico;

IX – possibilitar a aprendizagem, o ensino, à pesquisa e a divulgação do pensamento, da arte e do saber;

X – propiciar o desenvolvimento da consciência política, filosófica e religiosa no aluno, evitando tratamento desigual, discriminação e preconceitos;

XI – estimular o aluno à preservação, à valorização e à implementação do patrimônio cultural;

XII – proporcionar meios que possibilitem ao aluno sua integração com a realidade que o cerca, por meio da participação de modo a tornar o ensino um ato salutar e agradável.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS

5

Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

XIII – estabelecer ações destinadas a promover a cultura da paz no estabelecimento de ensino.

CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A educação infantil adota como norteadores das ações pedagógicas, os seguintes princípios:

I - éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;

II - políticos: dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

III - estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

Art. 6º O ensino fundamental adota os seguintes princípios:

I – éticos:

a) de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia;

b) de respeito à dignidade da pessoa humana e de compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

II – políticos:

a) de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais;

b) da busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens culturais e outros benefícios;

c) da exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os alunos que apresentam diferentes necessidades;

d) da redução da pobreza e das desigualdades sociais e regionais.

III – estéticos:

a) do cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade;

b) do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade;

c) da valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente a da cultura brasileira;

d) da construção de identidades plurais e solidárias.

CAPÍTULO III  
DOS OBJETIVOS

Art. 7º Este estabelecimento de ensino oferece a educação infantil, o ensino fundamental e a educação de jovens e adultos, observando os objetivos específicos estabelecidos na legislação vigente.

Art. 8º Na educação básica é necessário considerar as dimensões do cuidar e do educar, em sua inseparabilidade, buscando recuperar, para a função social desse nível de educação a sua centralidade, que é o aluno, pessoa em formação em sua essência humana.

Parágrafo único. As funções indissociáveis de educar e cuidar, quando articuladas pedagogicamente no interior da própria instituição e externamente com os

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

6



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

serviços de apoio e, ainda, com as políticas de outras áreas, proporcionam ações integradas que asseguram a aprendizagem, o bem-estar e o desenvolvimento do estudante em todas as suas dimensões.

**Seção I**  
**Da Educação Infantil**

Art. 9º A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como objetivos:

I – promover ações que proporcionem o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual, social, complementando a ação da família e da comunidade;

II - garantir à criança o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio de diferentes linguagens;

III - assegurar o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

**Seção II**  
**Do Ensino Fundamental**

Art. 10. O ensino fundamental deve assegurar a cada estudante o acesso ao conhecimento e aos elementos da cultura imprescindível para o seu desenvolvimento pessoal e para a vida em sociedade, assim como os benefícios de uma formação comum, independente da diversidade da população escolar e das demandas sociais.

Art. 11. O ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos, destinado à população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade, tem por objetivo a formação do cidadão, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;

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

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

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

**TÍTULO III**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

Art. 12. A fim de cumprir as suas finalidades, este estabelecimento de ensino funciona com a seguinte estrutura administrativa e pedagógica:

I – direção;

II - coordenação pedagógica;

III - secretaria;

IV - corpo docente;

V - serviços auxiliares:

a) auxiliar de secretaria;

b) inspetoria de alunos;

c) merendeira;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

7



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

- d) auxiliar de serviços diversos;
- e) bibliotecário.

CAPÍTULO I  
DA DIREÇÃO

Art. 13. A direção deste estabelecimento de ensino tem por finalidade exercer a coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.

§ 1º A direção é exercida por profissional com formação em nível superior em curso de licenciatura ou em nível de pós-graduação na área da educação.

§ 2º Não havendo profissional com a formação exigida no parágrafo anterior deste artigo, admitir-se-á, para exercer a função, um profissional com formação em nível superior em curso de licenciatura.

§ 3º Em seus impedimentos legais e ocasionais o diretor é substituído por um profissional com formação mínima em nível superior em curso de licenciatura, designado através de portaria interna pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II  
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 14. A coordenação pedagógica é a responsável imediata pela função destinada a superintender, articular e supervisionar a estrutura, organização e funcionamento pedagógico do estabelecimento de ensino, subordinada à direção.

Art. 15. As funções exercidas pela coordenação pedagógica constituem-se em serviços destinados a proporcionar apoio técnico e pedagógico às atividades docentes e discentes.

Art. 16. As atividades de coordenação pedagógica são exercidas por profissional com formação em nível superior em curso de licenciatura, com experiência na docência.

Parágrafo único. Em seus impedimentos legais e ocasionais o coordenador pedagógico é substituído por um profissional com a formação mínima prevista no *caput*, designado, através de portaria interna, pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO III  
DA SECRETARIA

Art. 17. A secretaria é o órgão administrativo encarregado de todos os registros da vida escolar dos alunos, vida funcional dos profissionais, do arquivamento e da correspondência geral deste estabelecimento de ensino.

Art. 18. A secretaria, diretamente subordinada à direção, tem como titular um funcionário com formação mínima de ensino médio, designado pela Gerência Municipal de Educação.

Parágrafo único. O secretário é substituído em seus impedimentos legais e ocasionais, por um funcionário da secretaria, designado pela Secretaria Municipal de Educação através de portaria interna, com formação mínima de ensino médio.

CAPÍTULO IV  
DO CORPO DOCENTE

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

8



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

Art. 19. O corpo docente é constituído por todos os professores com nível superior, com licenciatura específica, admitindo-se para docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental a formação em nível médio, modalidade normal, contratados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Quando houver o profissional licenciado em Pedagogia com habilitação para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, este terá prioridade sobre os profissionais com formação de nível médio.

**CAPÍTULO V**  
**DOS SERVIÇOS AUXILIARES**

Art. 20. Os serviços auxiliares constituem-se do conjunto de funcionários que dão suporte operacional às atividades pedagógicas, desportivas, culturais, sociais e administrativas desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino.

Art. 21. Os funcionários que executam as atividades de serviços auxiliares são nomeados através de Concurso Público Municipal, conforme estabelecido na tipologia do estabelecimento de ensino.

Art. 22. Constituem os serviços auxiliares deste estabelecimento de ensino as seguintes atividades:

- I - auxiliar de secretaria;
- II - inspetoria de alunos;
- III - merendeira;
- IV - auxiliar de serviços diversos;
- V - bibliotecário.

**Seção I**  
**Do Auxiliar de Secretaria**

Art. 23. A função do auxiliar de secretaria é a de prestar serviços na secretaria deste estabelecimento de ensino e estará sob a coordenação direta do secretário.

Parágrafo único. A função de auxiliar de secretaria é exercida por funcionário com formação mínima de ensino médio, diretamente subordinado à direção.

**Seção II**  
**Da Inspeção de Alunos**

Art. 24. A inspeção de alunos é responsável pelo trato direto com os alunos nas dependências e no pátio deste estabelecimento de ensino, zelando pela manutenção da ordem e encaminhamento do aluno aos setores competentes para o atendimento de suas necessidades.

Parágrafo único. A função de inspetor de alunos é exercida por funcionário com formação mínima de ensino fundamental, diretamente subordinado à direção.

**Seção III**  
**Da Merendeira**

Art. 25. A merendeira é responsável pelo preparo e distribuição da merenda escolar.

Parágrafo único. A função de merendeira é exercida por funcionário com formação mínima de ensino fundamental, diretamente subordinado à direção.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

9



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

**Seção IV**  
**Do Auxiliar de Serviços Diversos**

Art. 26. O auxiliar de serviços diversos é responsável pela manutenção da limpeza e higiene das instalações e dos equipamentos deste estabelecimento de ensino.

**Seção V**  
**Do Bibliotecário**

Art. 27. O bibliotecário é responsável pela orientação de leitura dos estudantes e consulta de estudos de docentes e demais funcionários da escola.

Parágrafo único. O responsável pela biblioteca será um colaborador capacitado nas atribuições do cargo, indicado pelo Diretor do estabelecimento de ensino.

TITULO IV  
DA ORGANIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

CAPITULO I  
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 28. O conselho de classe é órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, e tem como função específica sugerir medidas adequadas à avaliação do rendimento escolar, restritos a cada ano.

Art. 29. O conselho de classe tem por finalidade:

I – analisar o aproveitamento global das turmas e individual dos alunos, verificando as causas de alto e baixo rendimento;

II – acompanhar criteriosamente o progresso dos alunos;

III – estudar e sugerir medidas com vistas a intensificar o aproveitamento dos alunos e melhorar suas atividades;

IV – identificar os alunos com aproveitamento insuficiente, encaminhando-os à coordenação pedagógica;

V – identificar as causas do aproveitamento insuficiente, sugerindo alternativas para saná-las;

VI – coletar e utilizar informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;

VII – traduzir conceitos em notas e decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos utilizados nas transferências recebidas;

VIII – analisar a metodologia e os critérios de avaliação adotados pelos professores conduzindo-os a uma autoavaliação de sua prática, a fim de garantir a eficácia da proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino;

IX – decidir sobre a promoção de alunos, em casos especiais atendidos a proposta pedagógica.

Art. 30. O conselho de classe será constituído:

I – pela direção;

II – pela coordenação pedagógica;

III – pelos professores da classe.

Art. 31. A presidência do conselho de classe será exercida pela coordenação pedagógica e, em sua falta, pela direção.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

10



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

Art. 32. O conselho de classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada bimestre e, extraordinariamente, quando convocado.

§ 1º Para a realização das reuniões do conselho de classe devem estar presentes, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos seus membros.

§ 2º Os resultados da reunião do conselho de classe devem ser lavrados em ata específica.

CAPÍTULO II  
DA BIBLIOTECA

Art. 33. Este estabelecimento de ensino conta com uma biblioteca, que tem como finalidade o atendimento aos alunos, professores, funcionários e pais, visando à consulta para enriquecimento cultural e trabalho de pesquisas.

Art. 34. O acervo da biblioteca será constituído de microcomputador, livros, revistas e CD - Rooms adquiridos através de compras, permutas e doações.

Art. 35. A biblioteca contará com um terminal de computador interligado à Rede Mundial de Computadores - Internet - que é utilizado pelo estabelecimento de ensino, na forma prevista em seu regulamento.

Art. 36. A forma de utilização da biblioteca será determinada pela direção deste estabelecimento de ensino, através de regulamento próprio.

Art. 37. O atendimento na biblioteca estará a cargo de um funcionário designado pela direção, com escolaridade mínima de ensino médio.

CAPÍTULO III  
DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA

Art. 38. O laboratório de informática tem como finalidade o atendimento a todos os alunos matriculados na educação infantil e no ensino fundamental objetivando o enriquecimento extracurricular.

Art. 39. O laboratório de informática tem suas atividades coordenadas por professor da área de informática em articulação com a coordenação pedagógica deste estabelecimento de ensino.

TÍTULO V  
DO FUNCIONAMENTO E DA ESTRUTURA CURRICULAR

CAPÍTULO I  
DO FUNCIONAMENTO

Art. 40. Este estabelecimento de ensino oferece a educação básica com observância das normas baixadas pelos órgãos competentes, devendo sempre ter em vista os interesses e a formação do aluno, da seguinte forma:

I - educação infantil, oferecida nos turnos matutino e vespertino, de acordo com a especificidade da faixa etária atendida, sendo organizada de acordo com a legislação específica;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

11



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

II - ensino fundamental, oferecido nos turnos matutino e vespertino, com o currículo organizado em anos.

CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA CURRICULAR

Art. 41. Os currículos são elaborados de acordo com o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais de cada uma das etapas da educação básica, o previsto na proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e nas normas e instruções determinadas pelos órgãos competentes.

Art. 42. Os currículos da educação infantil e do ensino fundamental devem ter uma base nacional comum curricular, a ser complementada por uma parte diversificada.

Art. 43. Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e as Relações Étnico-Raciais são ministrados em todo o currículo da educação básica, em especial nos componentes curriculares Arte e História.

Art. 44. A Educação e o Ensino para o Trânsito é operacionalizada por meio de projetos interdisciplinares incorporados no currículo de todas as etapas da educação básica.

Art. 45. O ensino da cultura sul-mato-grossense é parte do currículo da educação básica, mais especificamente, nos componentes curriculares Arte e História.

Art. 46. O ensino da Arte, especialmente em suas expressões regionais, constitui componente curricular obrigatório da educação básica.

Parágrafo único. As artes visuais, a dança, a música e o teatro são as linguagens que constituem o componente curricular de que trata o caput deste artigo.

Art. 47. Este estabelecimento de ensino oferece em seu currículo conteúdos, operacionalizados por meio de projetos interdisciplinares, sendo:

- I - direito das crianças e dos adolescentes;
- II - educação em direitos humanos;
- III - educação ambiental;
- IV - educação alimentar e nutricional;
- V - educação fiscal;
- VI - educação financeira;
- VII - saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social;
- VIII - respeito, valorização e direito dos idosos;
- IX - conscientização, prevenção e combate à intimidação sistemática do bullying;

X - superação de discriminações e preconceitos como racismo, sexismo, homofobia e outros.

Art. 48. A educação básica nas etapas da educação infantil e do ensino fundamental obedece às seguintes regras:

I - carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho educacional;

II - duração da hora-aula da educação infantil flexível, com atendimento de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias, ajustando-se às características próprias da idade da criança, respeitando seu ritmo de aprendizagem;

III - duração da hora-aula nos anos iniciais e finais do ensino fundamental de 50 (cinquenta) minutos, com jornada diária mínima de 5 (cinco) horas-aula de efetivo

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

12



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

trabalho escolar.

IV – horário escolar semanal, nos anos iniciais e finais do ensino fundamental de 5 (cinco) aulas diárias, durante 5 (cinco) dias da semana

Art. 49. Do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental o professor regente ministra aulas de todos os componentes curriculares, com exceção de Língua Inglesa, Educação Física, Arte e Ciências.

Parágrafo único. Os componentes curriculares nominados no *caput* são ministrados por professores com habilitação específica e a disciplina de Ciências da Natureza será ministrada por professor com habilitação em pedagogia.

Art. 50. A partir do 6º (sexto) ano do ensino fundamental todos os componentes curriculares são ministrados por professores com habilitação específica.

**Seção I**  
**Do Currículo da Educação Infantil**

Art. 51. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único. Para o desenvolvimento harmonioso da criança, deve ser considerada a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo.

Art. 52. O currículo da educação infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico.

Parágrafo único. As práticas de que trata o *caput* são efetivadas por meio das relações sociais que as crianças, desde bem pequenas, estabelecem com os professores e as outras crianças e afetam a construção de suas identidades.

Art. 53. As atividades desenvolvem-se sob os princípios de relacionamento e ordenação sequencial, com organização por faixa etária e nível de desenvolvimento da criança.

Art. 54. O currículo se concretiza nos âmbitos da formação pessoal e social e do conhecimento de mundo, com uma perspectiva metodológica que garanta a articulação entre teoria e prática, enfatizando a atividade lúdica e prazerosa e as relações afetivas.

Parágrafo único. Os âmbitos a que se refere o *caput* abarcam eixos de trabalho, os quais ressaltam que a construção de conhecimentos se processa de maneira integral e global, sendo:

- I – identidade e autonomia;
- II – movimento;
- III – artes visuais;
- IV – música;
- V – linguagem oral e escrita;
- VI – natureza e sociedade;
- VII – matemática.

Art. 55. A prática pedagógica dá ênfase à experiência e situações planejadas intencionalmente, de forma a propiciar à criança o desenvolvimento integral nos aspectos físico, intelectual e psíquico.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

13



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas de diferentes formas, de acordo com as características das fases do desenvolvimento da criança, visam a sua inserção equitativa e participativa do universo social, cultural, econômico e político.

Art. 56. As práticas pedagógicas que compõem o currículo da educação infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

I - promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;

II - favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e nas expressões gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

III - possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

IV - recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais;

V - ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;

VI - possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;

VII - possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;

VIII - incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;

IX - promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;

X - promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, e o não desperdício dos recursos naturais;

XI - propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;

XII - possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

Art. 57. As atividades da educação infantil são desenvolvidas observando os objetivos específicos desta etapa da educação básica e a proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino, respeitando as características próprias da idade da criança.

## Seção II Do Currículo do Ensino Fundamental

Art. 58. O currículo do ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos, estrutura-se em:

I – anos iniciais, com 5 (cinco) anos de duração, atendendo a faixa etária de 6 (seis) a 10 (dez) anos;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

14



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

II – anos finais, com 4 (quatro) anos de duração, atendendo a faixa etária de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos.

Art. 59. Os três anos iniciais do ensino fundamental devem assegurar:

I – a alfabetização e o letramento;

II – a continuidade da aprendizagem considerando a complexidade do processo de alfabetização;

III – o desenvolvimento das áreas de conhecimento e das diversas formas de expressão.

Art. 60. Do 1º (primeiro) para o 2º (segundo) ano do ensino fundamental é adotado o regime de progressão continuada.

Art. 61. A partir do 2º (segundo) ano o regime de progressão adotado é o regular, de acordo com o disposto na proposta pedagógica e neste regimento escolar.

Art. 62. Este estabelecimento de ensino tem assegurado em sua proposta pedagógica a transposição aos alunos provenientes do ensino fundamental de 8 (oito) anos para o de 9 (nove) anos de duração.

Parágrafo único. A transposição deve ser registrada nos documentos escolares do aluno.

Art. 63. O currículo do ensino fundamental contém, obrigatoriamente, uma base nacional comum curricular complementada por uma parte diversificada que constituem um todo integrado e não podem ser considerados como dois blocos distintos.

Parágrafo único. A articulação entre a base nacional comum e a parte diversificada do currículo do ensino fundamental possibilita a sintonia dos interesses mais amplos de formação básica do cidadão com a realidade social, as necessidades dos alunos, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia, e perpassa todo o currículo.

Art. 64. Os componentes curriculares, obrigatórios do ensino fundamental, são assim organizados em relação às áreas de conhecimentos:

I – Linguagens:

a) Língua Portuguesa;

b) Língua Inglesa;

c) Arte;

d) Educação Física.

II – Matemática:

a) Matemática.

III – Ciências da Natureza:

a) Ciências.

IV – Ciências Humanas:

a) História;

b) Geografia.

V – Ensino Religioso:

a) Ensino Religioso.

Art. 65. A Educação Física, integrada à proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, faz parte da matriz curricular, ajustando-se às faixas etárias e às condições do aluno.

Art. 66. Nos anos finais do ensino fundamental, o componente curricular Ensino Religioso é oferecido no horário normal das aulas, com matrícula facultativa para o aluno.

Parágrafo único. O aluno que optar por cursar o Ensino Religioso está sujeito às disposições previstas para os demais componentes curriculares, neste regimento escolar.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

15



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

Art. 67. O currículo do ensino fundamental inclui conteúdos relativos à condição e direitos dos idosos, educação alimentar e nutricional de forma a valorizar e a produzir conhecimentos sobre os assuntos.

Art. 68. O currículo do ensino fundamental inclui, obrigatoriamente, conteúdo que trate dos direitos e deveres das crianças e dos adolescentes, tendo como diretriz o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 69. O currículo do ensino fundamental inclui em seus conteúdos temas relativos ao Código de Defesa e Proteção do Consumidor.

Art. 70. O currículo do ensino fundamental deve incluir, como tema transversal, o estudo sobre os símbolos nacionais.

Art. 71. Os conteúdos que compõem a base nacional comum curricular e a parte diversificada têm origem no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho, na cultura e na tecnologia, na produção artística, nas atividades desportivas e corporais, e na área da saúde.

Parágrafo único. Os conteúdos a que se refere o *caput* incorporam saberes como os que advêm das formas diversas de exercício da cidadania, dos movimentos sociais, da cultura escolar, da experiência docente, do cotidiano e dos alunos.

Art. 72. A Língua Inglesa será ofertada como conteúdo na educação infantil pré-escolar I e II e, como componente curricular do 1º (primeiro) ao 9º (nono) ano do ensino fundamental, em horário normal de aula, atendendo os objetivos da proposta pedagógica.

CAPÍTULO III  
DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 73. O calendário escolar é o instrumento que expressa à ordenação temporal das atividades previstas no plano anual deste estabelecimento de ensino, de acordo com a proposta pedagógica e este regimento escolar.

Art. 74. No calendário escolar devem estar especificados:

- I – período inicial de matrícula;
- II – início das atividades docentes;
- III – previsão mensal dos dias letivos;
- IV – início e o término dos bimestres e do ano letivo;
- V – período de aulas e de férias dos corpos docente e discente;
- VI – feriados;
- VII – comemorações cívicas, culturais e desportivas;
- VIII – datas de entrega de notas na secretaria;
- IX – reuniões do conselho de classe;
- X – recesso do estabelecimento de ensino;
- XI – período destinado ao exame final;
- XII – período de realização da avaliação institucional interna;
- XIII - sessões de estudos para aperfeiçoamento profissional dos funcionários e dos professores.

Art. 75. O calendário escolar é elaborado anualmente por este estabelecimento de ensino e conta com, no mínimo, duzentos dias de atividades escolares.

Art. 76. São considerados dias letivos aqueles em que as aulas forem normais neste estabelecimento de ensino, com a participação efetiva do professor e do aluno.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

16



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

Parágrafo único. Nos feriados que houver comemorações cívicas ou desportivas, previstas no calendário escolar, são considerados dias letivos, quando tiverem a duração equivalente ao turno normal de aula.

Art. 77. As aulas não podem ser suspensas, exceto em decorrência de fatos que justifiquem tal medida, neste caso, devem ser repostas para o devido cumprimento de carga horária e dos dias letivos.

Art. 78. O ano escolar somente pode ser encerrado após o cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e carga horária mínima de, 800 (oitocentas) horas.

Art. 79. No cômputo do mínimo de 200 (duzentos) dias letivos anuais não são incluídos os dias destinados aos exames finais.

CAPÍTULO IV  
DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA

Art. 80. Entende-se por educação especial, a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, garantindo acesso, permanência, progressão escolar e terminalidade.

Art. 81. Este estabelecimento de ensino oportunizará a inclusão, em sala comum, dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, promovendo, participação e aprendizagem, assim como serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos estudantes, por meio:

I – de Plano Educacional Individualizado (PEI) que contemple:

- a) avaliação das necessidades educacionais do estudante;
- b) flexibilização curricular, estratégias pedagógicas e recursos de acessibilidade adequados;
- c) processo de avaliação qualitativa, contínua e sistemática;

II – da atuação colaborativa quando for o caso, entre professor regente, equipe pedagógica e professor especializado em educação especial.

III – do apoio aos estudantes que necessitam de auxílio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção, por profissional capacitado;

IV – da distribuição dos estudantes pelas classes comuns, de maneira que se privilegie a interação entre eles;

V – da disponibilização de ambientes colaborativos de aprendizagem.

Parágrafo único. A avaliação das necessidades educacionais do estudante previsto na alínea a, dar-se-á por professor especializado em educação especial neste estabelecimento de ensino.

Art. 82. Caberá a equipe pedagógica e administrativa deste estabelecimento de ensino apoiar ações voltas à escolarização dos estudantes, público da educação especial, em articulação com professores regentes das classes comuns e professores especializados, no que se refere:

I – à percepção de necessidades educacionais dos estudantes;

II – ao estudo e implementação de ações educativas;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

17



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

III – á avaliação do processo educativo.

Paragrafo único. A avaliação do processo educativo será coordenada pela equipe pedagógica da escola.

Art. 83. Em caráter transitório e concomitante, os estudantes incluídos nas classes comuns poderão ser atendidos nas salas de recurso ou Centro de Atendimento Educacional Especializado, em turno diferente ao da classe comum, conforme legislação vigente.

Art. 84. Este estabelecimento de ensino poderá criar classe especial para estudantes que não se beneficiam da organização curricular da classe comum, em caráter especial e transitório, conforme legislação vigente.

#### TÍTULO VI

#### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I DA MATRÍCULA

Art. 85. A matrícula é a medida administrativa que formaliza o ingresso legal do aluno neste estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art. 86. Aos candidatos à matrícula exigir-se-ão os seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo aluno, se maior, ou pelos pais ou responsável, se menor;

II – cópia da certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso;

III – guia de transferência ou histórico escolar, quando for o caso;

IV – ementa curricular, quando for o caso;

V - apresentação do cartão do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 87. Quando o aluno for maior de idade, exigir-se-á, também:

I – cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

II – cópia da carteira de identidade;

III – comprovante de residência.

Art. 88. A idade mínima para a matrícula na educação infantil pré-escola é de 4 (quatro) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 89. A idade mínima exigida para a efetivação da matrícula no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental é de 6 (seis) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 90. A matrícula concretizar-se-á após a apresentação da documentação exigida e o deferimento pela direção.

§1º É considerada nula e imediatamente cancelada a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados.

§2º As irregularidades constatadas após o deferimento da matrícula serão de inteira responsabilidade deste estabelecimento de ensino.

Art. 91. A matrícula pode ser realizada em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga.

Art. 92. A matrícula e a equivalência de estudos de alunos provenientes de países estrangeiros são efetuadas de acordo com a legislação vigente.

Art. 93. Ao aceitar a matrícula por transferência, este estabelecimento de ensino assume a responsabilidade de submeter o aluno às adaptações necessárias, nos termos deste regimento escolar.

Art. 94. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo,

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS

18

Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

pelo aluno, se maior, ou pelos pais ou responsável, se menor.

Parágrafo único. No caso de cancelamento da matrícula de aluno menor de idade, o estabelecimento de ensino deve comunicar o fato ao Conselho Tutelar do município.

CAPÍTULO II  
DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 95. As classes são constituídas por alunos devidamente matriculados neste estabelecimento de ensino, organizadas de acordo com a idade e o nível de desenvolvimento da criança, na educação infantil, e por anos, no ensino fundamental.

Art. 96. Na educação infantil são atendidas as crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos distribuídas por faixa etária e nível de desenvolvimento, sendo:

I – Pré-escola I – crianças de 4 (quatro) anos, com até 20 (vinte) crianças para um professor;

II – Pré-escola II – crianças de 5 (cinco) anos, com até 20 (vinte) crianças para um professor;

Art. 97. O número máximo de alunos no ensino fundamental é de 30 (trinta) alunos por turma.

Art. 98. Quando houver alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, este estabelecimento de ensino observará o quantitativo máximo de:

I – 15 (quinze) crianças, na educação infantil;

II – 20 (vinte) alunos, nos anos iniciais do ensino fundamental;

III – 25 (vinte e cinco) alunos, nos anos finais do ensino fundamental.

Parágrafo único. A inclusão dar-se-á, de no máximo 3 (três) alunos, desde que com a mesma deficiência, aplicando também esta quantidade nos casos de conduta típica e altas habilidades.

Art. 99. Podem ser organizadas classes ou turmas conforme o nível de desenvolvimento do aluno, independentemente do ano, para estudos de Língua Inglesa, no ensino fundamental, com opção de oferecimento em turno contrário.

Art. 100. Na composição de turmas deve ser atendida o quantitativo máximo de alunos estabelecidos nas normas vigentes, com vistas ao cumprimento do padrão de qualidade definido nacionalmente.

Art. 101. Para oferta das etapas da educação básica, a sala de aula deve assegurar as seguintes dimensões mínimas por aluno:

I - 1,50 m<sup>2</sup> na educação infantil, para crianças de 4 (quatro) anos a 5 (cinco) anos;

II - 1,50 m<sup>2</sup> nos anos iniciais do ensino fundamental;

III – 1,30 m<sup>2</sup> nos anos finais do ensino fundamental.

§1º Deve ser respeitada a distância focal de, no mínimo, 1,50 m entre a lousa e a primeira fileira de carteira.

CAPÍTULO III  
DA FREQUÊNCIA

Art. 102. A frequência às aulas é permitida somente aos alunos legalmente matriculados.

Art. 103. É obrigatória, aos alunos, a frequência às aulas e a todas as

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

19



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

atividades deste estabelecimento de ensino.

Art. 104. A frequência do aluno será computada a partir do início do ano letivo.

Art. 105. A frequência do aluno matriculado após o início do ano letivo é computada a partir do ingresso neste estabelecimento de ensino.

Art. 106. A frequência mínima exigida para as crianças na educação infantil pré-escola é de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas.

Art. 107. No ensino fundamental é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, computadas ao final de cada ano, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental.

Art. 108. O registro da frequência do aluno às atividades educacionais é efetuado, obrigatoriamente, no diário de classe, pelo professor, e entregue por este na secretaria, no prazo estabelecido em calendário escolar.

Art. 109. O aluno impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de saúde pode requerer o regime domiciliar ou hospitalar.

Parágrafo único. A certificação da frequência deve ser realizada com base em relatório elaborado pelo professor que atende ao aluno.

Art. 110. A frequência do aluno recebido por transferência é computada para fins de promoção ou para possibilitar a sua participação no exame final, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo da carga horária cursada pelo aluno.

Parágrafo único. O disposto no *caput*, somente será aplicado ao aluno que não passe por nenhum processo de classificação realizada por meio de avaliação.

Art. 111. O aluno dispensado de cursar componente(s) curricular(es) mediante apresentação do documento de eliminação parcial, deve cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), referente ao total da somatória da carga horária do(s) componente(s) curricular(es) a que estiver obrigado a cursar.

Art. 112. As justificativas de faltas apresentadas servem apenas para atender às normas disciplinares, não abonando as faltas, exceto no caso previsto em lei.

Art. 113. O estabelecimento de ensino deve adotar providências internas capazes de estimular a frequência e a pontualidade do aluno em suas atividades letivas, de forma a garantir o cumprimento da carga horária.

Art. 114. O estabelecimento de ensino mantém um sistema de comunicação com as famílias para que a frequência e a pontualidade do aluno sejam objeto de acompanhamento.

Parágrafo único. Será notificada ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (por cento) o percentual permitido em lei.

CAPÍTULO IV  
DO REGIME DOMICILIAR

Art. 115. O regime domiciliar envolve a família e o estabelecimento de ensino, e dá ao aluno o direito de realizar atividades escolares em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

20



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

§1º O benefício de que trata o *caput* do artigo deve ser requerido pelos pais, responsável ou aluno, quando maior, mediante apresentação de atestado médico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento.

§2º No atestado médico ou laudo deve, obrigatoriamente, constar o CID – Código Internacional de Doenças, motivo do afastamento e com a indicação das datas de início e término do período de afastamento.

§ 3º As faltas dos alunos que necessitarem de afastamento inferior a 5 (cinco) dias serão computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) que o aluno tem direito a faltar.

Art. 116. São considerados merecedores de tratamento excepcional:

I – alunas em estado de gestação a partir do oitavo mês de gravidez, podendo ser antecipado;

II – os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agonizados, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar.

Parágrafo único. A prorrogação do oferecimento do tratamento excepcional ocorrerá, desde que comprovada a necessidade na pessoa de si mesmo, por meio de atestado médico.

Art. 117. Compete ao secretário:

I – orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado médico e as informações da família;

II – encaminhar a documentação para a coordenação pedagógica diretamente envolvida com o aluno.

Art. 118. Compete ao coordenador pedagógico:

I – fazer comunicação aos professores solicitando as atividades escolares;

II – manter contato direto com a família ou responsável do aluno para o encaminhamento das atividades escolares e/ou recebimento das atividades realizadas;

III – encaminhar as atividades escolares realizadas para os professores.

§1º O aluno deverá cumprir as atividades escolares propostas de todos componentes curriculares, nos prazos estabelecidos pelos docentes.

§2º O aluno ou seu responsável deverá, obrigatoriamente, manter contato pessoal e periódico com a coordenação pedagógica para receber orientações e acompanhamento das atividades propostas.

Art. 119. As atividades escolares deverão ser entregues pelo responsável do aluno no prazo estipulado pela coordenação pedagógica.

Parágrafo único. O aluno será avaliado de acordo com as atividades dos componentes curriculares apresentadas.

Art. 120. O regime domiciliar não tem efeito retroativo.

Art. 121. Findo o período do benefício, o aluno deverá retornar às atividades regulares do seu curso.

#### CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA

Art. 122. Transferência é a passagem do aluno de um para outro estabelecimento de ensino, inclusive de país estrangeiro, com base na equivalência e aproveitamento de estudos.

Art. 123. Para expedição da guia de transferência não é exigido atestado de vaga da escola para a qual o aluno será transferido.

Art. 124. É vedada a transferência de alunos sujeitos ao exame final, exceto

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

21



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

no caso comprovado de mudança de município.

Art. 125. O prazo para expedição de transferência é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do requerimento.

Art. 126. A transferência é requerida pelo aluno se maior, ou pelos pais ou responsável, se menor.

Art. 127. O aluno, ao se transferir, em qualquer época, deve receber deste estabelecimento de ensino a guia de transferência, constando:

I – identificação completa do estabelecimento de ensino;

II – identificação completa do aluno;

III – informações sobre:

a) a organização curricular cursada no estabelecimento de ensino e, anteriormente, em outras unidades escolares, quando for o caso;

b) o aproveitamento obtido, quando for o caso;

c) a frequência do ano em curso, quando for o caso;

d) aprovação ou reprovação, quando for o caso;

e) outros registros de observações pertinentes.

§ 1º Os registros das observações previstas na alínea "e" devem ser pertinentes ao percurso escolar do aluno.

§ 2º No 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, a guia de transferência deve ser acompanhada do parecer descritivo.

§ 3º A partir do 2º (segundo) do ensino fundamental, a guia de transferência deve ser acompanhada da ementa curricular.

Art. 128. Na educação infantil, o estabelecimento de ensino deve expedir parecer descritivo constando os processos de desenvolvimento e da aprendizagem criança.

CAPITULO VI  
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 129. Aproveitamento de estudos é o mecanismo que possibilita ao aluno a dispensa de cursar áreas de conhecimento/componente(s) curricular(es) do currículo escolar.

§ 1º São objeto de aproveitamento os estudos formais concluídos com êxito.

§ 2º O aproveitamento de estudos somente poderá ser efetivado após a matrícula do aluno na etapa da educação básica e mediante apresentação de documento comprobatório de escolaridade.

Art. 130. O aluno fica dispensado de cursar o componente curricular que apresentar documento comprobatório de escolaridade.

Art. 131. Para resguardar os direitos dos alunos, do estabelecimento de ensino e dos profissionais envolvidos, exige os seguintes procedimentos:

I – requerimento, solicitando o aproveitamento de estudos devidamente assinado pelo aluno, quando maior, ou pelos pais ou por seu responsável, quando menor, acompanhado da via original do documento comprobatório de escolaridade;

II – proceder à análise comparativa do comprovante de escolaridade, apresentado pelo aluno com a matriz curricular do estabelecimento de ensino;

III – verificada a possibilidade do aproveitamento de estudos, o estabelecimento de ensino deve registrar ata onde conste:

a) componente(s) curricular(es) e ano/etapa para qual os estudos foram aproveitados e, conseqüentemente, dispensado de cursar;

b) componente(s) curricular(es) que o aluno tem que cursar;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

22



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

c) frequência mínima exigida para aprovação, considerando o(s) componente(s) curricular(es) que o aluno terá que cursar.

IV – elaborar termo de responsabilidade informando as obrigações do aluno quanto ao cumprimento do(s) componente(s) curricular(es) que será(ão) cursado(s) para cumprimento do currículo do estabelecimento de ensino;

V - elaborar Portaria para legitimar o aproveitamento de estudos, da qual deve(m) constar o(s) componente(s) curricular(es) e ano(s)/etapa para qual(is) o(s) estudos foram aproveitados

VI – arquivar o(s) comprovante(s) de escolaridade, cópia da ata de aproveitamento de estudos e do termo de responsabilidade, no prontuário do aluno.

Art. 132. Havendo aproveitamento de estudos, quando da expedição de guia de transferência ou de histórico escolar, devem ser transcritos a denominação da instituição de ensino, nota, local e ano de conclusão.

#### CAPÍTULO VII DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR

Art. 133. A adaptação curricular é o procedimento pedagógico e administrativo decorrente da equiparação de currículo que tem por finalidade, promover os ajustamentos indispensáveis para que o aluno possa seguir com proveito seus estudos.

Art. 134. A adaptação curricular é detectada no ato da matrícula, sendo que poderá ser caracterizada como:

I – adaptação do(s) ano(s) concluído(s);

II – adaptação de bimestre(s) do ano em curso.

Art. 135. A adaptação curricular de ano concluído é exigida quando, no currículo do estabelecimento de ensino de destino, existir(em) componente(s) curricular(es) da base nacional comum curricular e da parte diversificada não cursado(s) no(s) ano(s) anterior(es).

Art. 136. A adaptação curricular de bimestre é exigida quando, no currículo do estabelecimento de ensino de destino, existir(em) componente(s) curricular(es) da base nacional comum curricular e da parte diversificada não constante(s) no currículo da instituição de ensino de origem, no ano em curso.

Art. 137. Para os estudos de adaptação são elaborados planos especiais, de forma que estes ocorram de maneira metódica e progressiva, com a participação conjunta dos professores dos componentes curriculares em questão e da coordenação pedagógica.

Art. 138. O aluno somente poderá concluir o ensino fundamental após a efetivação das adaptações necessárias para o cumprimento do currículo deste estabelecimento de ensino.

Art. 139. O aluno tem direito de cursar adaptação curricular de ano concluído em até 3 (três) componentes curriculares para cumprimento do currículo deste estabelecimento de ensino.

Art. 140. A adaptação curricular de ano concluído se faz sempre de maneira regular, em aulas individuais, cursos paralelos ou outros processos pedagógicos, indicado pelo estabelecimento de ensino.

Art. 141. A forma de adaptação curricular a que se refere o artigo anterior deve ser exequível, permitindo ao aluno cumprir a frequência e o aproveitamento.

Parágrafo único. A frequência e o aproveitamento da adaptação curricular devem ser registrados em documento próprio, elaborado pelo estabelecimento de ensino.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

23



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

Art. 142. A adaptação de bimestre é realizada através de atividades sugeridas pelo professor e avaliação por ele aplicada, com data de aplicação antes do término do ano letivo.

§1º Quando desta adaptação, os resultados de aproveitamento a serem registrados devem corresponder aos quantitativos de bimestres exigidos.

§2º O registro do resultado da adaptação de bimestre deve ser feito por meio de canhoto, que fica no arquivo da secretaria do estabelecimento de ensino.

§3º As anotações necessárias são efetuadas no diário de classe do componente curricular da turma na qual o aluno foi inserido, na forma de observação.

§4º O aluno recebido por transferência do ano em curso, caso seja necessário, fará adaptação curricular de bimestre, dos componentes curriculares da base nacional comum e da parte diversificada, neste estabelecimento de ensino.

Art. 143. Para efetivação do processo de adaptação curricular de ano concluído, o estabelecimento de ensino deve:

I – comparar o currículo;

II – elaborar termo de responsabilidade, que será assinado pelo aluno, quando maior, ou pais ou responsável, quando menor, constando o(s) componente(s) curricular(es), que terá que cumprir em forma de adaptação curricular;

III – elaborar um plano próprio flexível e adequado a cada caso;

IV – ao final do processo, proceder ao registro dos resultados obtidos, com apenas uma nota final para cada componente curricular;

V – elaborar atas de resultados finais com os resultados obtidos nos estudos de adaptação curricular de ano concluído;

VI – arquivar, no prontuário do aluno o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelos pais ou responsável, quando menor, ou pelo aluno, quando maior.

Art. 144. O aluno que sofrer classificação por avaliação neste estabelecimento de ensino não está sujeito à adaptação curricular.

Art. 145. Os critérios para avaliação e aprovação nos estudos de adaptação curricular são os mesmos estabelecidos neste regimento escolar.

Art. 146. Nos anos iniciais do ensino fundamental não é exigida adaptação curricular do(s) ano(s) concluído(s) ou de bimestre(s).

#### CAPITULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 147. Classificação é a medida administrativa que este estabelecimento de ensino adota, em conformidade com a sua proposta pedagógica, para posicionar o aluno em um dos anos do ensino fundamental, baseando-se nas suas experiências e desempenho adquiridos por meios formais e informais.

Art. 148. A classificação, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, dar-se-á por:

I – promoção, para aluno do próprio estabelecimento de ensino, que obteve aproveitamento no ano anterior;

II – transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;

III – avaliação, feita por este estabelecimento de ensino, independentemente de comprovação de escolaridade anterior, que permita sua inscrição no ano adequado ao grau de desenvolvimento e experiência do candidato.

§ 1º A classificação por transferência, em se tratando de aluno oriundo de organização curricular diferenciada, é realizada mediante análise documental,

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

24



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

especificamente, da ementa curricular e, na falta desta, excepcionalmente, por avaliação, conforme o disposto neste regimento escolar.

§ 2º A classificação por avaliação deve observar o nível de conhecimento e a coerência entre a idade própria e o ano pretendido, em conformidade com a proposta pedagógica.

§ 3º A classificação por avaliação dependerá de aprovação nas avaliações realizadas, exigindo-se nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente curricular.

Art. 149. A classificação por avaliação tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, e exige os seguintes procedimentos para resguardar os direitos do aluno, do estabelecimento de ensino e dos profissionais envolvidos:

I – requerimento indicando o ano pretendido, devidamente assinado pelo interessado, quando maior, e pelos pais ou responsável, quando menor;

II – análise e homologação do requerimento, por parte da direção;

III – elaboração das avaliações por componente curricular constantes da base nacional comum do currículo, contemplando os conteúdos curriculares correspondentes ao período escolar anterior àquele pretendido;

IV -aplicação da avaliação na forma escrita;

V – correção e atribuição de nota correspondente ao desempenho demonstrado pelo candidato, nas avaliações aplicadas na forma escrita;

V – arquivamento das avaliações no prontuário do aluno.

Art. 150. Todos os procedimentos adotados na realização das avaliações devem ser lavrados em ata de ocorrência.

Art. 151. Mediante a obtenção da nota mínima 7,0 (sete) exigida para aprovação nos componentes curriculares objeto da avaliação, providenciar:

I – o registro do resultado em ata descritiva, específica para este fim;

II – a portaria para legitimar o ato da classificação, onde deverá constar para qual ano e etapa da educação básica que o candidato a matrícula foi classificado;

III - o registro da portaria nos documentos escolares do aluno, devidamente vistados pela inspeção escolar;

IV – o arquivamento da portaria e da ata descritiva no prontuário do aluno.

Parágrafo único. A matrícula somente pode ser efetuada após a realização dos procedimentos previstos para a classificação.

CAPITULO IX  
DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 152. Aceleração de estudos é o mecanismo utilizado por este estabelecimento de ensino com vistas a corrigir o atraso escolar do aluno em relação à idade/ano, possibilitando a este o alcance do nível de desenvolvimento próprio para a sua idade.

Art. 153. É considerada defasagem idade/ano a lacuna de, no mínimo, 2 (dois) anos entre o ano escolar previsto para a faixa etária e a idade do aluno no ato da matrícula.

Art. 154. Para a efetivação da aceleração de estudos, este estabelecimento de ensino deve:

I – fazer um diagnóstico do nível de conhecimento apresentado pelo aluno;

II – elaborar projeto pedagógico de aceleração de estudos que contenha as ações estratégicas para o pleno atendimento das necessidades básicas de formação do aluno;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

25



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

III – assegurar organização, metodologias e recursos diferenciados nas atividades de ensino e avaliações específicas, visando à superação da defasagem idade/ano.

Art. 155. Este estabelecimento de ensino mediante a verificação do rendimento escolar poderá reposicionar o aluno por meio da aceleração de estudos.

Art. 156. O reposicionamento do aluno, decorrente do processo de aceleração de estudos, somente poderá ocorrer após o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, do início de suas atividades escolares e quando houver demonstração de conhecimentos referentes ao ano de escolarização em que foi posicionado.

Art. 156. O estabelecimento de ensino, com vistas à correção do fluxo na idade obrigatória, poderá respeitada a base nacional comum, propor projetos diferenciados e utilizar metodologias diferenciadas, tendo como parâmetros idade e crescimento para a composição de turmas.

Art. 157. Os resultados da avaliação para efeito da aceleração de estudos deverão ser registrados em atas e portarias específicas para cada aluno.

Parágrafo único. Os documentos referentes ao processo deverão ser arquivados no prontuário do aluno, devidamente vistados pela inspeção escolar.

CAPITULO X  
DO AVANÇO ESCOLAR

Art. 158. Avanço escolar significa a promoção do aluno para a fase de estudos superior àquela em que se encontra matriculado, desde que apresente características especiais e que comprove maturidade e pleno domínio dos conhecimentos relativos ao ano escolar em que está posicionado.

Art. 159. O aluno poderá se beneficiar do avanço escolar quando:

I – estiver matriculado e frequente no ensino fundamental, neste estabelecimento de ensino, no período mínimo de um ano;

II – apresentar aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) nos componentes curriculares cursados nos três anos anteriores ao que se encontra matriculado.

§ 1º O aproveitamento a que se refere o inciso II deste artigo será média resultante da somatória das notas do bimestre.

§ 2º O reposicionamento do aluno por meio do avanço escolar não poderá ocorrer após 90 (noventa) dias, contados a partir do início do ano letivo.

§ 3º O aluno, os pais ou responsável podem requerer o avanço escolar se atendidos os critérios previstos neste artigo.

Art. 160. Para efetivação do processo de avanço escolar, o estabelecimento de ensino deve dispor dos seguintes documentos:

I – justificativa fundamentada do requerente;

II – parecer técnico de profissionais especializados;

III – histórico escolar do aluno;

IV – relatório de inspeção escolar com informações sobre a vida escolar do aluno.

Art. 161. Para a realização do processo de avanço escolar, no ensino fundamental, este estabelecimento de ensino deve:

I – comunicar ao órgão executivo do Sistema Estadual de Ensino a necessidade de realização do avanço escolar;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

26



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

II – constituir comissão, composta de professores, profissionais especializados em educação especial e coordenação pedagógica, para elaboração e aplicação de avaliações.

Parágrafo único. As avaliações devem ser realizadas na forma escrita e abranger os componentes curriculares da base nacional comum curricular e da parte diversificada.

Art. 162. O aluno pode usufruir somente uma vez do instituto do avanço escolar neste estabelecimento de ensino.

Art. 163. Os resultados da avaliação para efeito do avanço escolar devem ser registrados em atas e portarias específicas para cada aluno.

Parágrafo único. Os documentos referentes ao processo, devidamente vistorados pela inspeção escolar devem ser arquivados no prontuário do aluno.

Art. 164. O avanço escolar dependerá da aprovação nas avaliações realizadas, exigindo-se nota igual ou superior a 8,0 (oito) em cada componente curricular.

Art. 165. Mediante a obtenção da nota mínima exigida para a efetivação do avanço escolar, este estabelecimento de ensino adotará os seguintes procedimentos:

I – registrar o resultado em ata de resultados finais;

II – elaborar portaria, para legitimar o ato;

III - proceder às devidas anotações sobre o avanço escolar no(s) diário(s) de classe do ano de origem;

IV – proceder à matrícula do aluno no ano para o qual demonstrou conhecimento, nos termos previstos neste regimento escolar;

V – acrescentar o nome do aluno na relação do(s) diário(s) de classe do ano no qual foi matriculado;

VI – assegurar o registro da portaria nos documentos escolares do aluno.

CAPÍTULO XI  
DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS

Art. 166. Equivalência de estudos é a equiparação formal dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em países estrangeiros com os estudos do Brasil.

Art. 167. A equivalência de estudos incompletos no ensino fundamental é de competência do estabelecimento de ensino e possibilitará a continuidade de estudos no Brasil.

Parágrafo único. A equivalência prevista no *caput* será efetivada mediante análise documental e consolidada por meio da classificação.

Art. 168. A referência para análise documental, com vistas à equivalência de estudos, é a base nacional comum curricular do currículo, estabelecida na legislação vigente.

Art. 169. Quando desta equivalência, o candidato à matrícula deverá apresentar os seguintes documentos:

I – requerimento dirigido à direção do estabelecimento de ensino;

II – cópia de documento de identificação pessoal;

III – documento original comprobatório dos estudos incompletos.

§1º O documento referido no inciso III, deverá conter:

I – assinatura da autoridade escolar competente;

II – autenticação pela autoridade competente, representante consular do Brasil no país onde funciona a instituição de ensino que expediu os documentos, para aquele emitido em países não signatários à Convenção de Haia;

III - apostilamento, para documento emitido em país signatário à Convenção de Haia, no órgão competente do país de origem, nos termos da legislação vigente;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

27



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

IV – tradução oficial, devidamente formalizada por tradutor público juramentada, dos documentos redigidos em Língua Estrangeira, exceto quando apresentados em Língua Espanhola.

§2º Se estrangeiro, o candidato deverá apresentar, também, documento comprobatório de regularidade de sua permanência no Brasil, documento este, inclusive, indispensável para a efetivação da matrícula.

§3º Ao receber todos os documentos e objetivando a equivalência de estudos, o estabelecimento de ensino, considerando a sua proposta pedagógica e o seu regimento escolar, procederá:

I – à compatibilização dos teores dos documentos originais de comprovação de estudos incompletos com as cópias apresentadas;

II – à autenticação das cópias apresentadas, datadas e assinadas pelo funcionário responsável por este ato.

Art. 170. Ao constatar a equiparação de estudos, o estabelecimento de ensino declarará a equivalência de estudos do candidato, assegurando:

I – a elaboração da Portaria da Equivalência de Estudos, classificando-o para a continuidade de estudos;

II – a efetivação da matrícula, em conformidade com o estabelecido na portaria e exigências previstas no regimento escolar;

III – o arquivamento da portaria e demais cópias de documentos no seu prontuário;

IV – o registro dos dados pertinentes à portaria em todos os documentos da vida escolar do aluno, inclusive naqueles que serão expedidos.

Art. 171. O interessado, que se considerar prejudicado com o resultado da equivalência, poderá encaminhar requerimento ao Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul, em grau de recurso, anexando a documentação proveniente do exterior e a expedida pelo estabelecimento de ensino.

## CAPÍTULO XII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 172. A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e visa:

I – determinar o alcance dos objetivos educacionais;

II – fornecer as bases para o planejamento;

III – propiciar ao aluno condições de avaliar seus conhecimentos e desenvolver o espírito crítico;

IV – apurar o rendimento escolar do aluno, com vistas a sua promoção e continuidade de estudos;

V – aperfeiçoar o processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 173. A avaliação da aprendizagem dos alunos, a ser realizada pelos professores como parte integrante da proposta curricular, é redimensionadora da ação pedagógica e deve:

I - assumir caráter processual, formativo e participativo, e ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a:

a) identificar potencialidades e dificuldades no processo de ensino e de aprendizagem;

b) subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias em abordagens de acordo com as necessidades dos alunos, criando condições de intervir de modo imediato e a longo prazo para sanar dificuldades e redimensionar o trabalho docente;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

28



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

c) manter a família informada do desempenho dos alunos;

d) reconhecer o direito do aluno e da família de discutir os resultados de avaliação, inclusive em instâncias superiores ao estabelecimento de ensino, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes;

II - utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como observação, registro descritivo e reflexivo, trabalhos individuais e coletivos, portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do aluno;

III - fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;

IV - assegurar tempos e espaços diversos para que os alunos com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo.

Art. 174. A avaliação da aprendizagem tem, como referência, o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes, valores e emoções que os sujeitos do processo educativo projetam para si de modo integrado e articulado como os princípios definidos para a educação básica, redimensionados para cada uma de suas etapas na proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino.

§1º A avaliação na educação infantil é realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento e aprendizagem da criança sem o objetivo de promoção ou retenção.

§2º A avaliação da aprendizagem no ensino fundamental e no ensino médio deve adotar uma estratégia de processo individual e contínuo que favoreça o crescimento do estudante, preservando a qualidade necessária para a sua formação escolar, sendo organizadas de acordo com regras comuns a essas duas etapas.

Art. 175. A avaliação da aprendizagem é realizada de forma contínua, sistemática e integral, ao longo de todo processo de ensino e de aprendizagem, observando-se o comportamento do aluno nos domínios afetivo, cognitivo e psicomotor.

Art. 176. O rendimento dos alunos no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental é expresso através de parecer descritivo constando o desenvolvimento dos alunos nos aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor.

Art. 177. Na observação sistemática e constante do desempenho do aluno, considera-se além do conhecimento, a atenção, o interesse, as habilidades, a responsabilidade, a participação, a pontualidade e a assiduidade na realização de atividades e organização nos trabalhos escolares.

Art. 178. Na avaliação da aprendizagem devem preponderar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 179. Como expressão do resultado da avaliação do rendimento escolar, será adotado o sistema de números inteiros na escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se o decimal 5 (cinco).

Art. 180. Para o arredondamento são observados os seguintes critérios:

I - os decimais 1 e 2 são arredondados para o número inteiro imediatamente inferior;

II - os decimais 3, 4, 6 e 7 são substituídos pelo decimal 5;

III - os decimais 8 e 9 são arredondados para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 181. A atribuição de notas é resultado da aplicação de várias técnicas e instrumentos de avaliação.

Art. 182. Não é permitido repetir a nota de um bimestre ou período letivo para outro, nem progressiva, nem regressivamente.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

29



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Deodápolis**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental**  
**Cicero Reinaldo da Silva**

Art. 183. Ao final de cada bimestre do ano letivo, é registrada uma média que represente o aproveitamento escolar do aluno, para cada componente curricular, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental.

Art. 184. Na educação infantil a avaliação não tem objetivo de promoção, envolvendo a observação permanente da criança nos seguintes aspectos:

- I – desenvolvimento sensório-motor;
- II – aptidão intelectual;
- III – equilíbrio mental;
- IV – desempenho nas atividades propostas.

Art. 185. A avaliação na educação infantil é feita pelo professor, através da observação contínua das atividades desenvolvidas, fundamentada no conhecimento do processo de desenvolvimento da criança.

Art. 186. A avaliação na educação infantil é registrada sob a forma de parecer descritivo, não sendo pré-requisito para o ingresso no ensino fundamental.

Art. 187. No ensino fundamental, a partir do 2º (segundo) ano é atribuída uma média para cada componente curricular.

Art. 188. As médias bimestrais dos alunos são obtidas através das médias aritméticas das avaliações dos bimestres.

Art. 189. A média anual mínima para aprovação do aluno, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental é 6,0 (seis), utilizando-se a seguinte fórmula:

$$I - MA = \frac{1^a MB + 2^a MB + 3^a MB + 4^a MB}{4} \geq 6,0$$

II – Legenda:

- a) MA = Média Anual;
- b) MB= Média Bimestral.

§1º O aluno que comprovadamente não realizou matrícula no ensino fundamental e que a realizou após o início do ano letivo, para efeito de cálculo da média anual, são considerados os bimestres cursados a partir de sua matrícula.

§2º A média anual do aluno matriculado por transferência do ano em curso é apurada considerando os bimestres cursados neste estabelecimento de ensino e os cursados na instituição de ensino de origem, desde que o aluno não passe por nenhum processo de classificação realizada através de avaliação.

Art. 190. O prazo para solicitação de revisão de provas e de médias é de até 48 (quarenta e oito) horas, após a divulgação do resultado.

Parágrafo único. A revisão de provas e de médias deve ser solicitada à direção deste estabelecimento de ensino pelo aluno, se maior, ou pelos pais ou responsável, se menor.

Art. 191. O aluno de aproveitamento insuficiente obterá aprovação mediante a participação e aprovação no exame final, em data prevista no calendário escolar do estabelecimento de ensino.

Art. 192. É encaminhado para exame final o aluno com média anual inferior a 6,0 (seis).

Parágrafo único. O aluno poderá prestar exame final em todos os componentes curriculares.

Art. 193. O exame final é realizado após o término do período letivo, conforme o calendário escolar.

Art. 194. O cálculo da média final, após o exame final, dar-se-á utilizando a seguinte fórmula:

$$I - MF = \frac{MA \times 3 + MEF \times 2}{5} \geq 5,0$$

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
 Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

30



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

5

II - Legenda:

a) MF = Média Final;

b) MA = Média Anual;

c) MEF = Média do Exame Final.

Art. 195. É considerado aprovado, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental, o aluno que obtiver:

I – média anual igual ou superior a 6,0 (seis) por componente curricular;

II – frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação;

III – média final igual ou superior a 5,0 (cinco), por componente curricular objeto do exame final.

Art. 196. É considerado reprovado, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental, o aluno que obtiver:

I – média final inferior a 5,0 (cinco), após o exame final, por componente curricular;

II – frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, independente dos resultados obtidos no aproveitamento.

CAPÍTULO XIII  
DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 197. A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e visa:

I – oferecer oportunidade ao aluno de identificar suas necessidades e de assumir responsabilidade pessoal com sua própria aprendizagem;

II – proporcionar ao aluno o alcance dos requisitos considerados necessários para sua aprovação;

III – diminuir o índice de evasão e repetência.

Art. 198. A recuperação da aprendizagem será contínua, realizada, obrigatoriamente, ao longo do processo de ensino e de aprendizagem, à medida que as deficiências sejam detectadas.

Art. 199. A recuperação da aprendizagem está vinculada à participação do aluno nas atividades propostas e consistirá na retomada dos conteúdos e na apropriação dos conhecimentos ministrados.

TÍTULO VII  
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E DO ARQUIVO

Art. 200. Escrituração escolar é o registro sistemático dos dados relativos à vida escolar dos alunos com a finalidade de assegurar sua identificação, a regularidade de sua vida escolar e a autenticidade dos seus estudos.

Art. 201. Entende-se por arquivo, a ordenação e preservação de documentos destinados a garantir a manutenção dos dados e informações, objetos da escrituração escolar.

§ 1º Ao arquivo ativo pertencem as pastas de assentamento individual do corpo docente e técnico administrativo e os documentos referentes a alunos, matriculados no ano letivo.

§ 2º Ao arquivo passivo pertencem as pastas de assentamento individual do

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

31



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

corpo docente e técnico administrativo e documentos de alunos e funcionários que não mais fazem parte deste estabelecimento de ensino.

Art. 202. A escrituração escolar e o arquivo têm a finalidade de assegurar:

- I – a verificação da identidade dos alunos deste estabelecimento de ensino;
- II – a regularidade dos seus estudos;
- III – a autenticidade da sua vida escolar.

Art. 203. A escrituração escolar e o arquivo devem ser organizados de forma simples e funcional.

Art. 204. A escrituração escolar e o arquivo destinam-se:

- I – ao registro dos dados relativos a vida escolar dos alunos;
- II – à classificação e ordenação dos documentos que comprovam esses fatos;
- III – à preservação e segurança dos documentos;
- IV – à localização fácil que permita rápida verificação, em qualquer tempo,

dos documentos dos alunos do estabelecimento de ensino.

Art. 205. Ao estabelecimento de ensino compete organizar a escrituração escolar e o arquivo para atender às solicitações de informações nos limites de sua competência.

Art. 206. À direção do estabelecimento de ensino compete superintender a escrituração escolar e o arquivo.

Art. 207. A organização e guarda dos documentos escolares são de responsabilidade da mantenedora e da direção do estabelecimento de ensino, de forma a assegurar a regularidade de vida escolar dos alunos.

Art. 208. Nenhum documento pode ser retirado do arquivo sem a prévia autorização da direção deste estabelecimento de ensino.

Parágrafo único. As certidões ou cópias de documentos arquivados podem ser fornecidas atendendo a requerimento do interessado legítimo, com autorização da direção.

Art. 209. Nos documentos escolares devem constar abaixo da assinatura do diretor e do secretário, em exercício à época de sua emissão, seus nomes por extenso e número do ato legal de nomeação ou designação.

Parágrafo único. Nenhum documento pode conter rasuras, borrões, emendas ou sobrescritos.

Art. 210. É expedido histórico escolar aos alunos que concluírem o ensino fundamental.

Art. 211. Na escrituração escolar concentram-se dados escolares que são registrados de forma individual e /ou de forma coletiva.

Art. 212. Fazem parte da forma de registros individuais indispensáveis à escrituração escolar, os seguintes documentos:

- I – requerimento de matrícula;
- II – cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- III – parecer descritivo;
- IV – portarias; e
- V – histórico escolar ou guia de transferência, quando for o caso.

Art. 213. Fazem parte da forma de registros coletivos indispensáveis à escrituração escolar, os seguintes documentos:

- I – diário de classe;
- II – mapas colecionadores de canhotos;
- III – atas de resultados finais.

Art. 214. Devem constar do arquivo deste estabelecimento de ensino os seguintes documentos que retratem sua realidade pedagógica administrativa:

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

32



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

- I – calendário escolar;
- II – matrizes curriculares;
- III – regimento escolar e proposta pedagógica;
- IV – controle de frequência dos administrativos;
- V – controle de frequência do corpo docente;
- VI – controle de frequência do corpo discente.

CAPÍTULO I  
DO DESCARTE

Art. 215. O descarte consiste no ato de fragmentar documentos que, após 5 (cinco) anos, não necessitem mais permanecer em arquivo.

Parágrafo único. Podem ser fragmentados os seguintes documentos:

- I – provas especiais ou relativas à adaptação, à recuperação, à classificação;
- II – diários de classe;
- III – mapas colecionadores de canhotos;
- IV – atestados médicos.

Art. 216. O ato de descarte é lavrado em ata e assinado pelo diretor, pelo secretário e demais funcionários presentes.

CAPÍTULO II  
DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

Art. 217. Ao diretor e ao secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos, pela aposição de suas assinaturas.

Art. 218. Todos os funcionários são responsáveis na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

TÍTULO VIII  
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA

Art. 219. Avaliação institucional interna é o processo contínuo por meio do qual este estabelecimento de ensino conhece a sua própria realidade e orienta a tomada de decisões a fim de promover a melhoria da qualidade do ensino.

§1º É de responsabilidade deste estabelecimento de ensino realizar a avaliação institucional interna, anualmente, que contará com ampla participação das comunidades interna e externa.

§2º Esta escola constituirá Comissão de Avaliação composta por segmentos das comunidades interna e externa.

§3º A avaliação institucional interna utilizará instrumentos e procedimentos próprios definidos com base nas dimensões estabelecidas nos termos da legislação vigente.

Art. 220. A avaliação institucional interna é parte integrante do processo educativo e compreende os seguintes aspectos:

- I – cumprimento da legislação do ensino;
- II - previsão na proposta pedagógica e no calendário escolar;
- III - representatividade das comunidades interna e externa na Comissão;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

33



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

IV – formação inicial e continuada de dirigentes, professores e funcionários;

V – investimento institucional em qualificação de recursos humanos;

VI – desempenho de dirigentes, professores e funcionários;

VII – qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos e adequação às suas finalidades;

VIII – organização da escrituração e do arquivo escolar;

IX – articulação com a família e a comunidade externa

X – reuniões periódicas com o estabelecimento de ensino;

XI – desempenho dos alunos frente aos objetivos propostos e competências obtidas e habilidades desenvolvidas.

XII – socialização dos resultados do processo avaliativo.

§ 1º A avaliação institucional interna é realizada anualmente, sempre no último bimestre, organizada e executada por este estabelecimento de ensino.

§ 2º É realizada a partir de indicadores definidos pela legislação, mediante instrumentos previamente definidos pelo estabelecimento de ensino.

Art. 221. As sínteses dos resultados, elaborados pela Comissão, são registradas em relatório anual que nortearão os momentos de planejamento do estabelecimento de ensino.

TÍTULO IX  
DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 222. A comunidade escolar do estabelecimento de ensino é composta por todos os envolvidos no processo educativo e está dividida em comunidade interna e comunidade externa, sendo:

I - comunidade interna: composta por todos os profissionais que integram os corpos técnico-administrativo, docente e discente;

II - comunidade externa: composta pelos pais ou responsáveis.

Art. 223. As relações entre os membros que integram a comunidade escolar deste estabelecimento de ensino são reguladas pelas normas de convivência que propiciam o exercício da cidadania, através da consciência de direitos e deveres com relação aos demais membros da comunidade.

Parágrafo único. Os membros da comunidade escolar deste estabelecimento de ensino tomarão conhecimento das normas de convivência expressas no regimento escolar, anteriormente a sua lotação ou no ato da matrícula, quando se tratar de aluno, pais ou responsáveis.

CAPÍTULO I  
DOS DIREITOS DOS CORPOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE

Art. 224. São direitos dos corpos técnico-administrativo e docente deste estabelecimento de ensino:

I - frequentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional, relativos a sua área de atuação;

II - ter assegurado a igualdade de tratamento, sem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

III - ser tratado com urbanidade e respeito pelos demais funcionários deste estabelecimento de ensino;

IV - dispor no ambiente de trabalho dos materiais e equipamentos adequados e suficientes para exercer com eficiência as suas funções;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

34



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

V - receber equipamentos adequados para o desempenho de atividades de risco ou insalubres, se for o caso;

VI - participar de cursos de capacitação e treinamento inerentes a sua área de atuação;

VII - usufruir todos os direitos e vantagens funcionais previstos em Lei.

Parágrafo único. Ficam, ainda, assegurados aos corpos técnico- administrativo e docente deste estabelecimento de ensino, os direitos e vantagens previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no Estatuto do Magistério, respectivamente.

Art. 225. Além dos direitos previstos no artigo anterior, são direitos do corpo docente:

I – dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e material didático adequado e suficiente para exercer com eficiência suas funções;

II - opinar sobre programas, cursos, técnicas e metodologias usados;

III - ter liberdade para selecionar critérios de avaliação, observada a proposta pedagógica;

IV – utilizar os livros da biblioteca e das instalações deste estabelecimento de ensino, necessários ao exercício de sua função, e devolvê-los no prazo previsto;

V - participar da elaboração da proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino.

## CAPÍTULO II

### DOS DEVERES DOS CORPOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE

#### Seção I

##### Da Direção

Art. 226. São deveres da direção deste estabelecimento de ensino:

I - representar oficialmente este estabelecimento de ensino;

II - cumprir e zelar pelo cumprimento das leis do ensino e das determinações legais das autoridades competentes, na esfera de suas atribuições;

III - receber e despachar expedientes dando-lhes a tramitação requerida a cada caso;

IV - promover o intercâmbio entre este estabelecimento de ensino, a comunidade e outros estabelecimentos através da realização de eventos cívicos, culturais e desportivos;

V - dar conhecimento ao estabelecimento de ensino, inclusive aos funcionários, dos termos deste regimento escolar;

VI - coordenar todas as atividades administrativas e pedagógicas deste estabelecimento de ensino;

VII - zelar pela execução das normas vigentes no âmbito deste estabelecimento de ensino;

VIII - decidir sobre as transgressões disciplinares dos alunos, ouvida a coordenação pedagógica;

IX - autorizar férias regulamentares aos funcionários do estabelecimento de ensino, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no Estatuto do Magistério, respectivamente;

X - determinar a abertura e o encerramento de matrículas dos alunos, em articulação com a coordenação pedagógica;

XI - participar da elaboração da proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino, na condição de coordenador de todas as atividades a ela referentes;

XII - analisar juntamente com o secretário escolar as transferências recebidas

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS

35

Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

dos alunos;

XIII - exercer outras atividades administrativas que lhe forem delegadas pelo órgão competente;

XIV - assinar juntamente com o secretário, toda a documentação escolar dos alunos;

XV - cumprir e fazer cumprir os termos deste regimento escolar.

**Seção II**  
**Da Coordenação Pedagógica**

Art. 227. São deveres da coordenação pedagógica deste estabelecimento de ensino:

I - coordenar todas as atividades pedagógicas deste estabelecimento de ensino, em articulação com a direção;

II - participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;

III - coordenar e incentivar o desenvolvimento do processo pedagógico, de forma articulada com os professores, respeitando as diretrizes educacionais dos órgãos competentes e a proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino;

IV - organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário de aula, do calendário escolar e dos planos de ensino, em articulação com a direção;

V - garantir a unidade do processo de planejamento e execução das atividades curriculares, criando condições para que haja participação de todo o estabelecimento de ensino, em torno dos objetivos gerais definidos na proposta pedagógica;

VI - assessorar o professor, técnica e pedagogicamente, de forma a adequar seu trabalho aos objetivos deste estabelecimento de ensino e aos fins da educação;

VII - assistir aos professores e alunos, em seus problemas de relacionamento, que estejam interferindo no desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem;

VIII - proporcionar condições de atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

IX - participar da elaboração da proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino;

X - manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno, obtendo dados de interesse para o processo educativo;

XI - orientar e acompanhar todas as atividades relacionadas às solenidades de formatura do estabelecimento de ensino;

XII - participar das atividades cívicas, culturais e educativas do estabelecimento de ensino;

XIII - organizar o conselho de classe e participar de suas reuniões na condição de seu presidente;

XIV - criar em nível deste estabelecimento de ensino, mecanismos efetivos de combate à evasão e repetência;

XV - conhecer e respeitar as normas educacionais vigentes emanadas dos órgãos superiores do ensino;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

36



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

- XVI - participar das atividades do corpo docente que lhe forem cometidas;  
XVII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;  
XVIII - apresentar-se ao trabalho devidamente trajado;  
XIX - manter espírito de cooperação e solidariedade com o estabelecimento de ensino;  
XX - acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade aos colegas e usuários dos serviços deste estabelecimento de ensino;  
XXI - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação;  
XXII - zelar pelo uso racional do material e pela conservação dos equipamentos que for confiado a sua guarda e utilização;  
XXIII - analisar, juntamente com os professores, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir a sua classificação ou a adaptação necessária;  
XXIV - proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, orientando aos pais sobre o seu encaminhamento aos setores especializados;  
XXV - auxiliar os professores na seleção de técnicas e estratégias para melhoria do rendimento escolar;  
XXVI - realizar encontros com os professores para troca de experiências e proposições de alternativas que visem à melhoria do ensino;  
XXVII - coordenar a utilização da biblioteca;  
XXVIII - acompanhar e orientar os programas de recuperação e o processo de avaliação do rendimento escolar;  
XXIX - responsabilizar-se pelo desenvolvimento de todo o processo de classificação, avanço escolar e aceleração de estudos de alunos, usando de todos os meios e serviços necessários ao bom andamento dos mesmos;  
XXX - assessorar a direção na elaboração de todas as atividades pedagógicas do estabelecimento de ensino;  
XXXI - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar.

**Seção III  
Do Secretário**

- Art. 228. São deveres do secretário deste estabelecimento de ensino:
- I - responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria;
  - II - zelar pela guarda, sigilo e autenticidade dos documentos escolares;
  - III - cumprir as determinações da direção;
  - IV - coordenar e fiscalizar o serviço da secretaria, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos entre seus auxiliares;
  - V - organizar o arquivo escolar;
  - VI - manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência escolar e o registro dos resultados de avaliação dos alunos;
  - VII - manter atualizada a coletânea de legislação e documentação deste estabelecimento de ensino;

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

37



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

VIII - conhecer a legislação do ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento no âmbito de suas atribuições;

IX - manter o arquivo de documentos dos alunos e funcionários organizado de maneira funcional, capaz de proporcionar rapidez e segurança nas informações;

X - analisar, juntamente com a direção, as transferências recebidas dos alunos;

XI - encarregar-se da correspondência oficial do estabelecimento de ensino, submetendo-a a assinatura e despacho da direção;

XII - elaborar relatórios, atas, termos de aberturas e encerramento de livros e quadros estatísticos;

XIII - divulgar, no prazo estabelecido no calendário escolar, os resultados das avaliações realizadas;

XIV - entregar aos professores, em tempo hábil, os diários de classe, devidamente preenchidos, no que lhe compete;

XV - vetar a entrada de pessoas estranhas na secretaria sem autorização expressa da direção;

XVI - divulgar e subscrever, por ordem da direção, editais, instruções e demais comunicados escolares;

XVII - secretariar solenidades e outros eventos que forem promovidos pelo estabelecimento de ensino;

XVIII - prestar todos os esclarecimentos solicitados pela direção e que dizem respeito as suas atividades;

XIX - atender aos corpos docente, discente e técnico-administrativo, prestando-lhes informações e esclarecimentos relativos à escrituração escolar e à legislação do ensino;

XX - encaminhar em tempo hábil, ao órgão competente, documentos escolares que dependam de parecer, decisão e homologação superior;

XXI - atender às solicitações do responsável pela inspeção escolar em sua tarefa de inspeção;

XXII - participar de reuniões e treinamentos, quando convocado;

XXIII - instruir processos de regularização de vida escolar de alunos e dos cursos oferecidos por este estabelecimento de ensino, nos termos e nos prazos estabelecidos pela legislação vigente;

XXIV - acompanhar as reuniões do conselho de classe, registrando os resultados finais;

XXV - responsabilizar-se pela autenticidade da documentação escolar expedida;

XXVI - assinar, juntamente com a direção, toda a documentação escolar dos alunos;

XXVII - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

38



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

**Seção IV**  
**Do Auxiliar de Secretaria**

Art. 229. São deveres do auxiliar de secretaria:

- I - cumprir o horário de trabalho determinado pela direção;
- II - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;
- III - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre os despachos, decisões e providências;
- IV - tratar com urbanidade os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- V - apresentar-se convenientemente trajado em serviço;
- VI - auxiliar na realização de solenidades, festas escolares e outras atividades realizadas neste estabelecimento de ensino;
- VII - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar;
- VIII - substituir o secretário em seus impedimentos legais e temporários, quando designado;
- IX - auxiliar o secretário em suas atividades relacionadas à escrituração escolar;
- X - atender aos corpos docente, técnico-administrativo e discente nas solicitações e informações gerais;
- XI - responsabilizar-se pelos documentos que lhe forem entregues;
- XII - desenvolver as atividades solicitadas nos prazos estabelecidos pelo secretário;
- XIII - manter organizados os armários e arquivos de documentos da secretaria deste estabelecimento de ensino;
- XIV - conhecer a legislação vigente, cumprindo-a e zelando pelo seu cumprimento.

**Seção V**  
**Do Inspetor de Alunos**

Art. 230. São deveres do inspetor de alunos:

- I - cumprir o horário de trabalho determinado pela direção;
- II - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;
- III - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre os despachos, decisões e providências;
- IV - tratar com urbanidade os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- V - apresentar-se convenientemente trajado em serviço;
- VI - auxiliar na realização de solenidades, festas escolares e outras atividades realizadas neste estabelecimento de ensino;
- VII - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar;
- VIII - zelar pelo uso racional do material sob sua guarda e utilização;
- IX - atender com presteza e comunicar à direção quando houver alguma ocorrência envolvendo alunos;
- X - impedir a entrada de alunos nas salas de aula antes do início das mesmas;
- XI - manter a disciplina no pátio e nos corredores deste estabelecimento de ensino.

**Seção VI**

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

39



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

**Da Merendeira**

Art. 231. São deveres da merendeira:

- I – ser assídua e pontual, cumprindo o horário estabelecido pela direção;
- II – zelar pela limpeza e asseio da cozinha;
- III – preparar convenientemente a merenda escolar;
- IV – exercer perfeita vigilância sobre a condimentação e cocção dos alimentos;
- V – fazer a distribuição da merenda escolar, no horário estipulado pela direção;
- VI – tratar com fineza e urbanidade os alunos;
- VII – apresentar-se com o máximo de asseio e alinhado, não só na pessoa como no traje;
- VIII – acatar as determinações da direção;
- IX – usar os acessórios obrigatórios, tais como, toucas, luvas, botas e avental.

**Seção VII**

**Do Auxiliar de Serviços Diversos**

Art. 232. São deveres do auxiliar de serviços diversos:

- I - cumprir o horário de trabalho determinado pela direção;
- II - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;
- III - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre os despachos, decisões e providências;
- IV - tratar com urbanidade aos colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- V - apresentar-se convenientemente trajado ao serviço;
- VI - auxiliar na realização de solenidades, festas escolares e outras atividades realizadas neste estabelecimento de ensino;
- VII - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar;
- VIII - zelar pelo uso racional do material sob sua guarda e utilização;
- IX - zelar pela limpeza das dependências internas e externas deste estabelecimento de ensino.

**Seção VIII**

**Do Responsável pela Biblioteca**

Art. 233. São deveres do responsável pela biblioteca:

- I - permanecer na biblioteca durante o horário de funcionamento deste estabelecimento de ensino;
- II - apresentar-se convenientemente trajado ao serviço;
- III - organizar, administrar e fiscalizar a biblioteca;
- IV - cuidar, conservar, organizar, catalogar e manter em ordem a classificação e ementário dos livros;
- V - organizar coleção de recortes, jornais e revistas para consulta;
- VI - atender aos alunos, professores, coordenação pedagógica, direção e elementos da comunidade, orientando-os na consulta do material;
- VII - divulgar material de interesse do corpo docente em suas respectivas áreas de atuação e pesquisa.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

40



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

**Seção IX  
Do Corpo Docente**

Art. 234. São deveres dos integrantes do corpo docente:

- I - cumprir o horário e o calendário escolar;
- II - estar presente, neste estabelecimento de ensino, pelo menos 10 (dez) minutos antes do início das aulas;
- III - comunicar, em tempo hábil, à direção suas eventuais faltas;
- IV - zelar pela disciplina e ordem dentro da sala e no ambiente escolar, principalmente, sendo exemplo para o aluno;
- V - atender às solicitações da direção ou de outros órgãos, feitas no interesse do ensino;
- VI - participar de reuniões administrativas, técnicas, sociais, seminários e encontros;
- VII - colaborar com a direção na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo da comunidade;
- VIII - preparar convenientemente as aulas;
- IX - reger suas atividades de acordo com o plano elaborado, adequando-o às situações imprevistas;
- X - executar os programas das atividades que devem ser feitos com a máxima clareza, precisão e presteza;
- XI - manter rigorosamente em dia a escrituração dos diários de classe e demais documentos escolares de sua responsabilidade;
- XII - proceder às avaliações dos alunos, atribuindo-lhes notas de aproveitamento, entregando-as bimestralmente à secretaria no prazo que lhe for estipulado;
- XIII - comentar com os alunos os resultados dos trabalhos e das avaliações, esclarecendo-lhes os erros que tenham cometido;
- XIV - comunicar à coordenação pedagógica o nome dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;
- XV - ministrar aulas de recuperação nos períodos previstos no calendário escolar;
- XVI - tratar com o devido respeito a direção e demais funcionários deste estabelecimento de ensino, mantendo espírito de colaboração e solidariedade;
- XVII - proceder à revisão de provas, quando solicitado;
- XVIII - elaborar o planejamento de ensino e apresentá-lo no prazo determinado pela coordenação pedagógica;
- XIX - repor a carga horária deficitária, em período previamente combinado com a direção, alunos e pais;
- XX - analisar juntamente com a coordenação pedagógica e a direção, as ementas curriculares dos alunos;
- XXI - participar das reuniões do conselho de classe.

**CAPÍTULO III  
DAS PROIBIÇÕES DOS CORPOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE**

Art. 235. São proibições dos integrantes dos corpos técnico-administrativo e docente deste estabelecimento de ensino:

- I - retirar sem prévia anuência da direção, qualquer documento ou objeto

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

41



**Estado de Mato Grosso do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Deodápolis**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental**  
**Cicero Reinaldo da Silva**

existente neste estabelecimento de ensino;

II – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

III – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

IV – tratar de interesses particulares neste estabelecimento de ensino;

V – exercer comércio entre os companheiros de trabalho;

VI – ferir a susceptibilidade do aluno no que diz a respeito as suas convicções políticas, religiosas, evitando qualquer tipo de discriminação e preconceitos;

VII – falar, escrever ou publicar artigos em nome deste estabelecimento de ensino, sem que para isso esteja autorizado;

VIII – retirar-se do seu local de trabalho sem motivo justificado, antes do final do expediente;

IX – fumar em todas as dependências deste estabelecimento de ensino;

X – usar o telefone celular em reuniões e em palestras;

XI – praticar bullying aos alunos e demais funcionários;

XII – faltar com o devido respeito à direção e aos demais funcionários deste estabelecimento de ensino;

XIII - apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias que produzam dependência física ou psíquica.

Parágrafo único. Os integrantes dos corpos técnico-administrativo e docente ficam sujeitos, ainda, às proibições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no Estatuto do Magistério, respectivamente.

Art. 236. Além das proibições previstas no artigo anterior, são, ainda, proibições do corpo docente:

I - dar conhecimento ao aluno de informações que a direção pretenda reservar a si;

II - tratar em sala de aula de assunto alheio ao que leciona;

III - preencher o tempo de aula com ditado da matéria;

IV - dar conhecimento aos alunos das questões para os testes e demais avaliações;

V - usar critérios fraudulentos nas provas e outros trabalhos destinados à avaliação;

VI – usar o telefone celular em sala de aula;

VII - lecionar particularmente, em aulas remuneradas individualmente ou em grupo, a alunos das turmas sob sua regência;

VIII - servir-se de sua função docente para pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais;

IX - ferir a susceptibilidade dos alunos, no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas ou de nacionalidade;

X - faltar com o devido respeito à dignidade do aluno ou a ele se dirigir com termos e atitudes inadequadas;

XI - aplicar penalidades aos alunos;

XII - dispensar o aluno antes do término da aula ou suspender as aulas.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS PENALIDADES AOS CORPOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE

Art. 237. As penalidades aos corpos técnico-administrativo e docente serão aplicadas em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e com o Estatuto do Magistério, respectivamente.

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS

42

Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

Parágrafo único. Aos integrantes dos corpos técnico-administrativo e docente, em qualquer situação, cabe o direito de defesa perante o órgão competente.

CAPÍTULO V  
DO CORPO DISCENTE

Art. 238. O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados neste estabelecimento de ensino.

**Seção I  
Dos Direitos**

Art. 239. São direitos do aluno deste estabelecimento de ensino:

- I - ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pela direção, professores, funcionários e colegas deste estabelecimento de ensino;
- II - expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer atividade e solicitar orientação do professor;
- III - requerer transferência ou cancelamento de matrícula, quando maior, nos termos deste regimento escolar;
- IV - solicitar revisão de provas no prazo determinado neste regimento escolar, quando se sentir prejudicado com o resultado de sua avaliação;
- V - receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar sua atividade escolar;
- VI - usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, vocacional, religioso, recreativo ou social que este estabelecimento de ensino realize;
- VII - utilizar os livros da biblioteca.

**Seção II  
Dos Deveres**

Art. 240. São deveres do aluno deste estabelecimento de ensino:

- I - cumprir as determinações da direção, do corpo docente e demais funcionários deste estabelecimento de ensino;
- II - integrar-se no processo pedagógico desenvolvido pelo estabelecimento de ensino;
- III - frequentar com assiduidade as aulas e demais atividades escolares;
- IV - colaborar para a preservação da limpeza e conservação das instalações deste estabelecimento de ensino;
- V - comparecer às aulas, devidamente trajado, usando uniforme quando lhe for exigido;
- VI - apresentar-se com máximo de asseio e limpeza, não só na pessoa como nos trajes e demais objetos escolares;
- VII - participar das solenidades, comemorações cívicas e demais atividades escolares;
- VIII - transmitir aos pais as comunicações deste estabelecimento de ensino.

**Seção III  
Das Proibições**

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

43



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

Art. 241. É expressamente proibido ao aluno:

- I – ausentar-se deste estabelecimento de ensino durante o período de sua aula sem permissão da direção;
- II – entrar em classe ou dela sair, sem que haja permissão do professor;
- III – promover atividades, encontros, competições desportivas de qualquer forma em nome deste estabelecimento de ensino, sem autorização expressa da direção;
- IV – promover coletas e inscrições com a finalidade de obter fundos, dentro ou fora deste estabelecimento de ensino, usando o nome do mesmo;
- V – incentivar os colegas a atos de rebeldia, greves, ou ausências coletivas;
- VI – trazer consigo livros, impressos, gravuras ou escritos considerados imorais, armas, objetos cortantes, rádios, fogos de artifício e outros objetos que prejudiquem o processo de ensino e de aprendizagem e que possam causar acidentes pessoais;
- VII – utilizar o telefone celular em sala de aula, a não ser para o desenvolvimento de atividades pedagógicas;
- VIII – desacatar a direção, professores, colegas e demais funcionários;
- IX – rasurar ou falsificar qualquer documento escolar;
- X – distribuir ou afixar folhetos ou impressos de qualquer natureza, nas imediações ou no interior deste estabelecimento de ensino, sem autorização expressa da direção;
- XI – apresentar-se neste estabelecimento de ensino sob efeito de bebida alcoólica ou qualquer substância de natureza entorpecente e que cause dependência física ou psíquica;
- XII – usar boné dentro da sala de aula e em ambiente coberto;
- XIII – fumar no estabelecimento de ensino;
- XIV – praticar bullying à direção, aos professores, colegas e demais funcionários.

**Seção IV**  
**Das Penalidades**

Art. 242. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I – advertência verbal;
- II – repreensão escrita;
- III – suspensão de até 3 (três) dias consecutivos.

§ 1º As penalidades de advertência e de repreensão devem ser aplicadas pela direção deste estabelecimento de ensino, ouvida a coordenação pedagógica.

§ 2º A penalidade de suspensão ocorre após as penalidades previstas nos incisos I e II.

§ 3º A penalidade a que se refere o parágrafo anterior é cumprida no estabelecimento de ensino, sob orientação da coordenação pedagógica, através da realização de atividade extraclasse correlata aos conteúdos que estão sendo desenvolvidos na sala de aula.

§ 4º As penalidades previstas neste artigo não se aplicam as crianças da educação infantil.

Art. 243. São proibidas sanções que atentem contra a dignidade pessoal, a saúde física e mental ou prejudicial à formação do aluno.

Art. 244. As decisões sobre penalidades disciplinares tomadas pela direção devem constar no livro de ocorrência.

Art. 245. Em caso de reiteração de falta grave, em se tratando de criança ou

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

44



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

adolescente, a direção agirá em consonância com o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente, ouvido o Conselho Tutelar e a Promotoria da Infância e da Adolescência.

Art. 246. Em caso de reiteração de falta grave, em se tratando de aluno maior, será expedida a guia de transferência.

Art. 247. Seja qual for a penalidade, cabe ao aluno ou seu responsável, o direito de defesa.

Art. 248. Toda e qualquer penalidade será comunicada, por escrito, ao aluno, se maior ou aos seus pais ou responsável, quando se tratar de menor.

## TÍTULO X

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 249. Este estabelecimento de ensino possibilita o ensino para a cidadania, através de projetos solidários, educação para trânsito, campanhas educativas e outros previstos em lei.

Art. 250. Este estabelecimento de ensino promoverá palestras de conscientização, prevenção e combate ao bullying.

Art. 251. Este estabelecimento de ensino aplicará as penalidades previstas na legislação pertinente àqueles que apresentem tratamento discriminatório de qualquer natureza.

Art. 252. Este estabelecimento de ensino assegura a utilização de todos os seus ambientes às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, inclusive salas de aula, instalações administrativas, laboratórios, áreas de lazer e sanitários.

Parágrafo único. Aos professores, alunos e funcionários com deficiência ou mobilidade reduzida são assegurados igualdade de tratamento e de condições com as demais pessoas.

Art. 253. São sigilosos os atos da administração exigidos pela ética profissional.

Art. 254. Este estabelecimento de ensino deve assegurar os direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 255. A direção do estabelecimento de ensino comunicará às autoridades competentes os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos.

Art. 256. Este estabelecimento de ensino pode promover eventos visando à preservação das tradições culturais da comunidade e região.

Art. 257. Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade deste estabelecimento de ensino pode ser feita sem autorização expressa da direção.

Art. 258. As comemorações e promoções da turma de concluintes somente são realizadas com a devida autorização da direção.

Art. 259. As matrizes curriculares aprovadas e em operacionalização no estabelecimento de ensino somente serão modificadas durante o ano letivo, para atender medidas didático-pedagógicas, de ordem legal.

Art. 260. Este regimento escolar poderá ser alterado sempre que as conveniências didáticas e pedagógicas, de ordem legal, disciplinar ou administrativa assim o exigirem, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 261. A legislação de ensino que modifique disposições deste regimento escolar será incorporada a ele e terá sua aplicação automática.

Art. 262. Este regimento escolar, para efeito jurídico-educacional, ampara

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

45



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Deodápolis  
Secretaria Municipal de Educação  
Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental  
Cicero Reinaldo da Silva

---

legalmente a proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino.

Art. 263. Os casos omissos neste regimento escolar serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, no que couber, e pelos órgãos ou autoridades competentes.

Art. 264. Este regimento escolar entra em vigor no ano de sua aprovação, pela Secretaria Municipal de Educação, revogadas as disposições em contrário.

Deodápolis/ MS, 04 de maio de 2020.

---

Diretora  
LUCIANA CRISTINA CALADO

Rua Jonas Ferreira de Araújo, nº. 252 - Deodápolis - MS  
Aprovado pela Portaria nº. 004/2020, de 09 de junho de 2020

46

**PORTARIA 005 DE 09 DE JUNHO DE 2020.**

“Dispõe sobre a autorização de funcionamento da Escola Cícero Reinaldo da Silva através da lei Nº 725 de 27 de fevereiro de 2020, e de sua Proposta Política Pedagógica (PPP)”.

**ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL**, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, e no âmbito legal e constitucional, com fulcro na PORTARIA Nº 022/2017 de 30 DE JANEIRO DE 2017.

**RESOLVE**

**Art. 1º** Publicar a Proposta Política Pedagógica (PPP) da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Cicero Reinaldo da Silva da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**Art. 2º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Deodápolis 09 de junho de 2020.

**ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

# **ESCOLA MUNICIPAL CÍCERO REINALDO DA SILVA**

## **PROPOSTA POLÍTICA PEDAGOGICA 2020**

Portaria Nº 005/2020 de 09 de junho de 2020

**1-Identificação**

1.1 Nome da Escola: Escola Municipal Professor Cícero Reinaldo da Silva

Endereço: Rua Jonas Ferreira de Araujo, nº 252 - Centro, CEP: 79790-000.

Telefones: (67) 3448-1475

E-mail: e.m.ciceroreinaldo@hotmail.com

1.2 Órgão Mantenedor: Prefeitura Municipal inscrita no cadastro de Pessoas Jurídicas (CNPJ), sob o nº 15.555.295/0001-30

Estado: Mato Grosso do Sul.

1.3 Município: Deodápolis.

1.4 A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor Cícero Reinaldo da Silva, constituída pela Lei Municipal Nº 725 de 27/02/2020

**Atos legais**

- Até o ato não temos.

**Equipe Diretiva:****Diretora**

Maria Eunice do Nascimento Calado

**Coordenadores Pedagógicos**

Ana Alves Trevisan.

**Secretária Escolar:**

Ludimila Gomes Caceres

**Assistente administrativo:**

Ludimila Gomes Caceres

## **2-Apresentação do Projeto Político Pedagógico**

O Projeto Político Pedagógico deve servir como aparato para todas as ações realizadas pela escola, nas esferas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental relacionadas ao aluno e sua aprendizagem bem como da interação entre objetivos e prioridades estabelecidas de maneira participativa e democrática pela Comunidade Escolar (gestores, coordenadores professores, funcionários, pais, mães ou responsáveis, alunos e toda comunidade inserida como Associação de Pais e Mestres), deve servir como norteador da realidade escolar, refletindo os objetivos da proposta educacional da Escola Municipal Professor Cícero Reinaldo da Silva, visando o cumprimento de prioridades ligadas diretamente ao educando e suas necessidades.

O Projeto Político Pedagógico foi readaptado de forma a compatibilizar as diretrizes educacionais, a legislação vigente de acordo com a implantação da nova Base Nacional Comum Curricular, bem como o Regimento Escolar, e referencial de cada área de ensino, priorizando expressões próprias e a melhoria qualitativa das ações propostas pelo documento.

Como gestão democrática a escola visa fortalecer a participação da família, e da comunidade, considerando a realidade da clientela atendida e ainda, orientando nas tomadas de decisões flexíveis ao processo de execução.

**Diz o artigo 205 da Constituição Federal de 1988:** “A educação, direito de todos e dever do Estado e da família, será promovida e incentivada com a colaboração da sociedade, visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

A busca se faz incansavelmente na perspectiva de identidade, consistindo na junção prática pedagógica, tendo como marca institucional: a busca da qualidade de ensino, a fim de preparar o educando para o exercício da cidadania, garantindo a eles

igualdade de condições de acesso e permanência na escola, conforme disposto no art. 3º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN, nº 9.394/96); desenvolvendo neles conhecimento tecnológico, educação ambiental e sócioemocional, formação cultural, intelectual, fortalecendo sua capacidade de pesquisa e desenvolvimento pessoal e social, de acordo com as particularidades dos alunos, os quais possuem perfis diversificados, étnico-cultural e socioeconômica.

Nessa perspectiva, o Projeto Político Pedagógico deve em sua abrangência permitir que as singularidades e pluralidades dos educandos Deodepolenses sejam atendidas, afirmando sua identidade, valorizando seus conhecimentos, sua cultura familiar, as formas diferenciadas de aprendizagem, considerando a história de cada agente envolvido nesse processo, sendo que a escola desenvolve durante o ano projetos embasada na legislação, como garantia dos preceitos legais estabelecidos. Desconsideradas no passado as emoções passaram a fazer parte do processo de ensino-aprendizagem, pois como explica Moderato:

Na verdade, as neurociências têm mostrado que os processos cognitivos e emocionais estão profundamente entrelaçados no funcionamento do cérebro e têm tornado evidente que as emoções são importantes para que o comportamento mais adequado à sobrevivência seja selecionado em momentos importantes da vida dos indivíduos. (Ibid. p. 76)

### **3-Missão**

A Escola Municipal Professor Cicero Reinaldo da Silva, tem como missão contribuir para a constante melhoria das condições educacionais da sociedade, visando assegurar uma educação de qualidade aos nossos alunos, num ambiente de

responsabilização social e individual, desenvolvendo o aluno participativo, criativo, inovador e que respeite ao próximo.

A nossa escola tem por missão assegurar o ensino de qualidade, garantindo o acesso e a permanência dos alunos na escola formando cidadãos críticos, capazes de agir na transformação da sociedade. Para tanto utilizamos diversas estratégias com aulas atrativas e dinâmicas em um ambiente saudável e propício a aprendizagem, objetivando assim a aquisição do conhecimento através da participação ativa do aluno.

Nossa escola visa proporcionar ensino de qualidade, no qual o lazer e o aprender estão em equilíbrio, na qual a criança possa brincar de forma interativa e lúdica, desenvolva suas capacidades e habilidade específica que permitam estar preparados para futura escolaridade e vida adulta.

Capacidade de mobilizar, articular e colocar em prática conhecimentos, valores, atitudes e habilidades para se relacionar consigo mesmo e os outros, compreender e gerir emoções, estabelecer e atingir objetivos, tomar decisões autônomas e responsáveis, e enfrentar situações novas de maneira construtiva e criativa. (Instituto Airton Senna, 2015, p. 17)

#### **4-Visão**

A Escola Municipal Professor Cicero Reinaldo da Silva, visa ser reconhecida como instituição educacional, que concretiza o processo de ensino e aprendizagem com qualidade, ética e comprometimento.

#### **5-Valores**

- Respeito à individualidade e as diferenças;
- Compromisso com o processo de ensino-aprendizagem;
- Valorização dos princípios: tolerância, ética, diálogo, trabalho em equipe, desenvolvimento, respeito e colaboração, estimulando o ambiente de aprendizagem;
- Formação de cidadãos críticos, responsáveis e capazes de compreender e superar os desafios do mundo globalizado.

## **6 - Diagnóstico**

Desde sua origem, a economia de Deodápolis estava ligada às atividades agropecuárias, mas em razão da instalação de usinas de processamento de açúcar e álcool nas proximidades do município fez com que essa realidade se transformasse, ou seja, Deodápolis passou de uma economia predominantemente pautada na agropecuária para uma economia agroindustrial.

Conforme observado na pesquisa realizada sobre a temática “profissão dos pais”, obtivemos as seguintes informações: as profissões de índices mais elevados estão relacionadas às atividades urbanas: 24% trabalham como diaristas; 10% como funcionários públicos; 10% no comércio com carteira assinada; 4% no comércio sem carteira assinada; 22% na indústria com carteira assinada; 14% no setor de serviços com carteira assinada; 16% no setor de serviços sem carteira assinada.

Analisando os dados referentes à “profissão dos pais” e “renda familiar” dos estudantes é possível levantar indícios de que apesar das transformações econômicas ocorridas no município nos últimos anos, uma grande parcela da população ainda sobrevive com apenas um salário mínimo (36%), entre um e três (34%), acima de três (10%) e 20% não souberam informar. Esta realidade pode estar vinculada ao pouco estudo dos pais/responsáveis.

Quanto aos níveis de escolaridade dos pais/responsáveis da educação dos estudantes matriculados na unidade escolar, 37% tem o Ensino Fundamental incompleto; 9% têm o Ensino Fundamental completo; 9% têm o Ensino Médio incompleto; 18% têm o Ensino Médio completo; 18% têm o Ensino Superior incompleto e 9% têm o Ensino Superior completo (considerando que nesse percentual estão incluídos aqueles referentes ao Ensino Fundamental e Ensino Médio Completo).

De acordo com as informações obtidas podemos perceber que 68% dos estudantes entrevistados moram com pai e mãe; 6% com os avôs; 4% só com o pai; 10% só com a mãe e 12% dos estudantes assinalaram a opção outros, onde pode-se presumir que a maioria daqueles que escolheram essa opção mora com os tios ou parentes próximos. A escola preza pelo bom desenvolvimento de suas ações buscando sempre manter:

- Professores preparados para desenvolverem suas funções, comprometidos com a aprendizagem e a disciplina dos estudantes;
- Direção à disposição e com fácil acesso;
- Escola sempre organizada e limpa;
- Administrativos preocupados e com cuidados com os estudantes;
- Ensino de qualidade, com horários respeitados;
- Disponibilidade da escola em procurar informações sobre os estudantes quando este é faltoso;
- Realização de projetos;
- Bom convívio entre os professores, estudantes e pais;
- Merenda de qualidade;

### **7-Organização da Escola**

A Escola Municipal Professor Cícero Reinaldo da Silva, possui 09 (nove) salas de aula do Fundamental - Anos Iniciais, que funcionam 04 (quatro) no período matutino 05 (cinco) no período vespertino e também a Educação Infantil . A Educação Municipal passa atualmente por uma mudança, já que devido a lei de municipalização, a Constituição de 1988 e a LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional) de 1996 estimulam a municipalização do ensino fundamental, sendo assim recebe neste ano uma segunda escola

A escola conta também com Sala de Recursos Multifuncionais, Sala de Tecnologia Educacional (STE), sala de gestão escolar (direção), sala dos professores com um banheiro, sala de coordenação, biblioteca, secretaria, quadra de esportes com cobertura, uma cozinha com refeitório, almoxarifado, depósito de material de limpeza, depósito de alimentos e três banheiros para estudantes, sendo um adaptado para deficiente físico, pátio recreativo e sem cobertura.

Em 2020, essa unidade escolar tem o seguinte quadro de funcionários: 1 diretora, 1 secretária, 1 coordenadoras pedagógicas, 14 professores em sala de aula, 1 professora de sala de recursos multifuncionais, 1 professor de Língua Inglesa, 1 professora de Arte, 1 professor de Educação Física, 2 agentes de merenda, 06 agentes de limpeza, 1 agente de segurança patrimonial.

## **DA IDENTIFICAÇÃO, DAS FINALIDADES, DOS PRINCÍPIOS E DOS OBJETIVOS**

### **TÍTULO I**

#### **DA IDENTIFICAÇÃO**

Art. 1º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor Cícero Reinaldo da Silva, de direito público, está localizada na Rua Jonas Ferreira de Araujo, nº 252, Centro, no município de Deodápolis-MS.

Art. 2º A Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor Cícero Reinaldo da Silva é mantida pela Prefeitura Municipal de Deodápolis-MS, devidamente registrada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/CNPJ sob o nº 15.555.295/0001-30

Art. 3º Para efeito redacional deste regimento escolar, a Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Professor Cícero Reinaldo da Silva passa doravante a ser denominada de estabelecimento de ensino.

#### **DAS FINALIDADES**

Art. 4º Este estabelecimento de ensino, atendendo ao disposto nas Constituições Federal e Estadual, e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, oferece a educação infantil e o ensino fundamental, com as seguintes finalidades:

I – valorizar o aluno como pessoa humana que necessita de compreensão, respeito e afeição;

II – respeitar a dignidade e a liberdade fundamentais do homem, propiciando o apreço à tolerância;

III – desenvolver integralmente a personalidade humana e sua participação na obra do bem comum;

IV – preparar o indivíduo para o domínio pleno dos recursos disponíveis a fim de vencer as dificuldades que o meio lhe oferece;

V – incentivar o desenvolvimento da criatividade e da participação;

VI – garantir a igualdade de condições para o acesso e permanência no estabelecimento de ensino;

VII – desenvolver atividades condizentes com a realidade dos alunos propiciando uma aprendizagem da melhor qualidade;

VIII – desenvolver o espírito crítico e patriótico;

IX – possibilitar a aprendizagem, o ensino, à pesquisa e a divulgação do pensamento, da arte e do saber;

X – propiciar o desenvolvimento da consciência política, filosófica e religiosa no aluno, evitando tratamento desigual, discriminação e preconceitos;

XI – estimular o aluno à preservação, à valorização e à implementação do patrimônio cultural;

XII – proporcionar meios que possibilitem ao aluno sua integração com a realidade que o cerca, por meio da participação de modo a tornar o ensino um ato salutar e agradável.

## **CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS**

Art. 5º A educação infantil adota como norteadores das ações pedagógicas, os seguintes princípios:

I - éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;

II - políticos: dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática;

III - estéticos: da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

Art. 6º O ensino fundamental adota os seguintes princípios:

I – éticos:

a) de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia;

b) de respeito à dignidade da pessoa humana e de compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

II – políticos:

a) de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais;

b) da busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens culturais e outros benefícios;

c) da exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os alunos que apresentam diferentes necessidades;

d) da redução da pobreza e das desigualdades sociais e regionais.

III – estéticos:

a) do cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade;

b) do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade;

c) da valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente a da cultura brasileira;

d) da construção de identidades plurais e solidárias.

### **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS**

Art. 7º Este estabelecimento de ensino oferece a educação infantil e o ensino fundamental, observando os objetivos específicos estabelecidos na legislação vigente.

Art. 8º Na educação básica é necessário considerar as dimensões do cuidar e do educar, em sua inseparabilidade, buscando recuperar, para a função social desse nível de

educação a sua centralidade, que é o aluno, pessoa em formação em sua essência humana.

Parágrafo único. As funções indissociáveis de educar e cuidar, quando articuladas pedagogicamente no interior da própria instituição e externamente com os serviços de apoio e, ainda, com as políticas de outras áreas, proporcionam ações integradas que asseguram a aprendizagem, o bem-estar e o desenvolvimento do estudante em todas as suas dimensões.

### **Seção I**

#### **Da Educação Infantil**

Art. 9º A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como objetivos:

I – promover ações que proporcionem o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual, social, complementando a ação da família e da comunidade;

II - garantir à criança o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens por meio de diferentes linguagens;

III - assegurar o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

### **Seção II**

#### **Do Ensino Fundamental**

Art. 10. O ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos, destinado à população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade, tem por objetivo a formação do cidadão, mediante:

I - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica do mundo;

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

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

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

### **TÍTULO III**

#### **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

Art. 11. A fim de cumprir as suas finalidades, este estabelecimento de ensino funciona com a seguinte estrutura administrativa e pedagógica:

- I – direção;
- II - coordenação pedagógica;
- III - secretaria;
- IV - corpo docente;
- V - serviços auxiliares:
  - a) auxiliar de secretaria;
  - b) inspetoria de alunos;
  - c) merendeira;
  - d) auxiliar de serviços diversos;

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA DIREÇÃO**

Art. 12. A direção deste estabelecimento de ensino tem por finalidade exercer a coordenação geral das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras.

§ 1º A direção é exercida por profissional com formação em nível superior em curso de licenciatura ou em nível de pós-graduação na área da educação.

§ 2º Não havendo profissional com a formação exigida no parágrafo anterior deste artigo, admitir-se-á, para exercer a função, um profissional com formação em nível superior em curso de licenciatura.

§ 3º Em seus impedimentos legais e ocasionais o diretor é substituído por um profissional com formação mínima em nível superior em curso de licenciatura, designado através de portaria interna pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Art. 13. A coordenação pedagógica é a responsável imediata pela função destinada a superintender, articular e supervisionar a estrutura, organização e funcionamento pedagógico do estabelecimento de ensino, subordinada à direção.

Art. 14. As funções exercidas pela coordenação pedagógica constituem-se em serviços destinados a proporcionar apoio técnico e pedagógico às atividades docentes e discentes.

Art. 15. As atividades de coordenação pedagógica são exercidas por profissional com formação em nível superior em curso de licenciatura com experiência na docência.

Parágrafo único. Em seus impedimentos legais e ocasionais o coordenador pedagógico é substituído por um profissional com a formação mínima prevista no *caput*, designado, através de portaria interna, pela Secretaria Municipal de Educação.

### **CAPÍTULO III DA SECRETARIA**

Art. 16. A secretaria é o órgão administrativo encarregado de todos os registros da vida escolar dos alunos, vida funcional dos profissionais, do arquivamento e da correspondência geral deste estabelecimento de ensino.

Art. 17. A secretaria, diretamente subordinada à direção, tem como titular um funcionário com formação mínima de ensino médio, designado pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O secretário é substituído em seus impedimentos legais e ocasionais, por um funcionário da secretaria, designado pela Secretaria Municipal de Educação através de portaria interna, com formação mínima de ensino médio.

### **CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE**

Art. 18. O corpo docente é constituído por todos os professores com nível superior, com licenciatura específica, admitindo-se para docência na educação infantil e

anos iniciais do ensino fundamental a formação em nível médio, modalidade normal, contratados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Quando houver o profissional licenciado em pedagogia com habilitação para a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, este terá prioridade sobre os profissionais com formação de nível médio.

## **CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS AUXILIARES**

Art. 19. Os serviços auxiliares constituem-se do conjunto de funcionários que dão suporte operacional às atividades pedagógicas, desportivas, culturais, sociais e administrativas desenvolvidas pelo estabelecimento de ensino.

Art. 20. Os funcionários que executam as atividades de serviços auxiliares são nomeados através de Concurso Público Municipal, conforme estabelecido na tipologia do estabelecimento de ensino.

Art. 21. Constituem os serviços auxiliares deste estabelecimento de ensino as seguintes atividades:

- I - auxiliar de secretaria;
- II - inspetoria de alunos;
- III - merendeira;
- IV - auxiliar de serviços diversos;

### **Seção I**

#### **Do Auxiliar de Secretaria**

Art. 22. A função do auxiliar de secretaria é a de prestar serviços na secretaria deste estabelecimento de ensino e estará sob a coordenação direta do secretário.

Parágrafo único. A função de auxiliar de secretaria é exercida por funcionário com formação mínima de ensino médio, diretamente subordinado à direção.

### **Seção II**

#### **Da Inspetoria de Alunos**

Art. 23. A inspetoria de alunos é responsável pelo trato direto com os alunos nas dependências e no pátio deste estabelecimento de ensino, zelando pela manutenção da ordem e encaminhamento do aluno aos setores competentes para o atendimento de suas necessidades.

Parágrafo único. A função de inspetor de alunos é exercida por funcionário com formação mínima de ensino fundamental, diretamente subordinado à direção.

### **Seção III**

#### **Da Merendeira**

Art. 24. A merendeira é responsável pelo preparo e distribuição da merenda escolar.

Parágrafo único. A função de merendeira é exercida por funcionário com formação mínima de ensino fundamental, diretamente subordinado à direção.

### **Seção IV**

#### **Do Auxiliar de Serviços Diversos**

Art. 25. O auxiliar de serviços diversos é responsável pela manutenção da limpeza e higiene das instalações e dos equipamentos deste estabelecimento de ensino.

Parágrafo único. A função de auxiliar de serviços diversos é exercida por funcionário com formação mínima de ensino fundamental, diretamente subordinado à direção.

## **TITULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO**

#### **CAPITULO I**

### DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 26. O conselho de classe é órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, e tem como função específica sugerir medidas adequadas à avaliação do rendimento escolar, restritos a cada ano.

Art. 27. O conselho de classe tem por finalidade:

I – analisar o aproveitamento global das turmas e individual dos alunos, verificando as causas de alto e baixo rendimento;

II – acompanhar criteriosamente o progresso dos alunos;

III – estudar e sugerir medidas com vistas a intensificar o aproveitamento dos alunos e melhorar suas atividades;

IV – identificar os alunos com aproveitamento insuficiente, encaminhando-os à coordenação pedagógica;

V – identificar as causas do aproveitamento insuficiente, sugerindo alternativas para saná-las;

VI – coletar e utilizar informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;

VII – traduzir conceitos em notas e decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos utilizados nas transferências recebidas;

VIII – analisar a metodologia e os critérios de avaliação adotados pelos professores conduzindo-os a uma autoavaliação de sua prática, a fim de garantir a eficácia da proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino;

IX – decidir sobre a promoção de alunos, em casos especiais, atendida a proposta pedagógica.

Art. 28. O conselho de classe será constituído:

I – pela direção;

II – pela coordenação pedagógica;

III – pelos professores da classe.

Art. 29. A presidência do conselho de classe será exercida pela coordenação pedagógica e, em sua falta, pela direção.

Art. 30. O conselho de classe reunir-se-á, ordinariamente, ao final de cada bimestre e, extraordinariamente, quando convocado.

§ 1º Para a realização das reuniões do conselho de classe devem estar presentes, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) dos seus membros.

§ 2º Os resultados da reunião do conselho de classe devem ser lavrados em ata específica.

## **CAPÍTULO II DA BIBLIOTECA**

Art. 31. Este estabelecimento de ensino conta com uma biblioteca, que tem como finalidade o atendimento aos alunos, professores, funcionários e pais, visando à consulta para enriquecimento cultural e trabalho de pesquisas.

Art. 32. O acervo da biblioteca será constituído de microcomputador, livros, revistas e CD - Rooms adquiridos através de compras, permutas e doações.

Art. 33. A biblioteca contará com um terminal de computador interligado à Rede Mundial de Computadores - Internet - que é utilizado pelo estabelecimento de ensino, na forma prevista em seu regulamento.

Art. 34. A forma de utilização da biblioteca será determinada pela direção deste estabelecimento de ensino, através de regulamento próprio.

Art. 35. O atendimento na biblioteca estará a cargo de um funcionário designado pela direção, com escolaridade mínima de ensino médio.

## **CAPÍTULO III DO LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA**

Art. 36. O laboratório de informática tem como finalidade o atendimento a todos os alunos matriculados na educação infantil, no ensino fundamental e na educação de jovens e adultos, objetivando o enriquecimento extracurricular.

Art. 37. O laboratório de informática tem suas atividades coordenadas por professor da área de informática em articulação com a coordenação pedagógica deste estabelecimento de ensino.

## **TÍTULO V DO FUNCIONAMENTO E DA ESTRUTURA CURRICULAR**

### **CAPÍTULO I DO FUNCIONAMENTO**

Art. 38. Este estabelecimento de ensino oferece a educação básica com observância das normas baixadas pelos órgãos competentes, devendo sempre ter em vista os interesses e a formação do aluno, da seguinte forma:

I - educação infantil, oferecida nos turnos matutino e vespertino, de acordo com a especificidade da faixa etária atendida, sendo organizada de acordo com a legislação específica;

II - ensino fundamental, oferecido nos turnos matutino e vespertino, com o currículo organizado em anos;

III - educação de jovens e adultos, oferecida no turno noturno, organizado conforme projeto pedagógico específico do curso, aprovado pelo órgão competente.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA CURRICULAR**

Art. 39. Os currículos são elaborados de acordo com o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em consonância com as diretrizes curriculares nacionais de cada uma das etapas da educação básica, o previsto na proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e nas normas e instruções determinadas pelos órgãos competentes.

Art. 40. Os currículos da educação infantil e do ensino fundamental devem ter uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada.

Art. 41. Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena e as Relações Étnico-Raciais são ministrados em todo o currículo da educação básica, em especial nos componentes curriculares Arte e História.

Art. 42. A Educação e o Ensino para o Trânsito é operacionalizada por meio de projetos interdisciplinares incorporados no currículo de todas as etapas da educação básica.

Art. 43. O ensino da Cultura Sul Mato-Grossense é parte do currículo da educação básica, mais especificamente, nos componentes curriculares Arte e História.

Art. 44. O conteúdo referente ao ensino da Música é ministrado, no âmbito do currículo da educação básica, integrado no componente curricular Arte.

Art. 45. Este estabelecimento de ensino oferece em seu currículo conteúdos, operacionalizados por meio de projetos interdisciplinares, sendo:

- I - direito das crianças e dos adolescentes;
- II - educação em direitos humanos;
- III - educação ambiental;
- IV – educação alimentar e nutricional;
- V - educação fiscal;
- VI - educação financeira;
- VII - saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social;
- VIII - respeito, valorização e direito dos idosos;
- IX - conscientização, prevenção e combate à intimidação sistemática do bullying;
- X - superação de discriminações e preconceitos como racismo, sexismo, homofobia e outros.

Art. 46. A educação básica nas etapas da educação infantil e do ensino fundamental obedece às seguintes regras:

I – carga horária mínima de 800(oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200(duzentos) dias de efetivo trabalho educacional;

II – duração da hora-aula da educação infantil flexível, com atendimento de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias, ajustando-se às características próprias da idade da criança, respeitando seu ritmo de aprendizagem;

III – duração da hora-aula nos anos iniciais do ensino fundamental de 50 cinquenta minutos, com jornada diária mínima de 4 (quatro) horas de efetivo trabalho escolar, nos anos finais do ensino fundamental

IV – horário escolar semanal, nos anos finais do ensino fundamental de 5 (cinco) aulas diárias, durante 5 (cinco) dias da semana.

Art. 47. Do 1º (primeiro) ao 5º (quinto) ano do ensino fundamental o professor regente ministra aulas de todos os componentes curriculares, com exceção de Língua Estrangeira Moderna – Inglês, Educação Física, Arte e Ciências da Natureza.

Parágrafo único. Os componentes curriculares nominados no *caput* são ministrados por professores com habilitação específica e a disciplina de Ciências da Natureza será ministrada por professor com habilitação em pedagogia.

Art. 48. A partir do 6º (sexto) ano do ensino fundamental todos os componentes curriculares são ministrados por professores com habilitação específica.

## Seção I

### Do Currículo da Educação Infantil

Art. 49. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único. Para o desenvolvimento harmonioso da criança, deve ser considerada a educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo.

Art. 50. O currículo da educação infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico.

Parágrafo único. As práticas de que trata o *caput* são efetivadas por meio das relações sociais que as crianças, desde bem pequenas, estabelecem com os professores e as outras crianças e afetam a construção de suas identidades.

Art. 51. As atividades desenvolvem-se sob os princípios de relacionamento e ordenação sequencial, com organização por faixa etária e nível de desenvolvimento da criança.

Art. 52. O currículo se concretiza nos âmbitos da formação pessoal e social e do conhecimento de mundo, com uma perspectiva metodológica que garanta a articulação entre teoria e prática, enfatizando a atividade lúdica e prazerosa e as relações afetivas.

Parágrafo único. Os âmbitos a que se refere o *caput* abarcam eixos de trabalho, os quais ressaltam que a construção de conhecimentos se processa de maneira integral e global, sendo:

- I – identidade e autonomia;
- II – movimento;
- III – música;
- IV – linguagem oral e escrita;
- V – natureza e sociedade;
- VI – matemática.

Art. 53. A prática pedagógica dá ênfase à experiência e situações

planejadas intencionalmente, de forma a propiciar à criança o desenvolvimento integral nos aspectos físico, intelectual e psíquico.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas de diferentes formas, de acordo com as características das fases do desenvolvimento da criança, visam a sua inserção equitativa e participativa do universo social, cultural, econômico e político.

Art. 54. As práticas pedagógicas que compõem o currículo da educação infantil devem ter como eixos norteadores as interações e a brincadeira, garantindo experiências que:

I - Promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;

II - Favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e nas expressões gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

III - Possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;

IV - Recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-temporais;

V - Ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;

VI - Possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar;

VII - Possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais, que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;

VIII - Incentivem a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;

IX - Promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;

X - promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, e o não desperdício dos recursos naturais;

XI - propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras;

XII - possibilitem a utilização de gravadores, projetores, computadores, máquinas fotográficas, e outros recursos tecnológicos e midiáticos.

Art. 55. As atividades da educação infantil são desenvolvidas observando os objetivos específicos desta etapa da educação básica e a proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino, respeitando as características próprias da idade da criança.

## Seção II

### Do Currículo do Ensino Fundamental

Art. 56. O currículo do ensino fundamental, com duração de 9 (nove) anos, estrutura-se em:

I – anos iniciais, com 5 (cinco) anos de duração, atendendo a faixa etária de 6 (seis) a 10 (dez) anos;

II – anos finais, com 4 (quatro) anos de duração, atendendo a faixa etária de 11 (onze) a 14 (quatorze) anos.

Art. 57. Os três anos iniciais do ensino fundamental devem assegurar:

I – a alfabetização e o letramento;

II – a continuidade da aprendizagem considerando a complexidade do processo de alfabetização;

III – o desenvolvimento das áreas de conhecimento e das diversas formas de expressão.

Art. 58. Do 1º (primeiro) para o 2º (segundo) ano do ensino fundamental é adotado o regime de progressão continuada.

Art. 59. A partir do 2º (segundo) ano o regime de progressão adotado é o regular, de acordo com o disposto na proposta pedagógica e neste regimento escolar.

Art. 60. Este estabelecimento de ensino tem assegurado em sua proposta pedagógica a transposição aos alunos provenientes do ensino fundamental de 8 (oito) anos para o de 9 (nove) anos de duração.

Parágrafo único. A transposição deve ser registrada nos documentos escolares do

aluno.

Art. 61. O currículo do ensino fundamental contém, obrigatoriamente, uma base nacional comum complementada por uma parte diversificada que constituem um todo integrado e não podem ser considerados como dois blocos distintos.

Parágrafo único. A articulação entre a base nacional comum e a parte diversificada do currículo do ensino fundamental possibilita a sintonia dos interesses mais amplos de formação básica do cidadão com a realidade social, as necessidades dos alunos, as características regionais da sociedade, da cultura e da economia, e perpassa todo o currículo.

Art. 62. Os componentes curriculares obrigatórios do ensino fundamental são assim organizados em relação às áreas de conhecimentos:

I – Linguagens:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Inglesa;
- c) Arte;
- d) Educação Física.

II – Matemática:

- a) Matemática.

III – Ciências da Natureza:

- a) Ciências da Natureza.

IV – Ciências Humanas:

- a) História;
- b) Geografia.

V – Ensino Religioso.

Art. 63. A Educação Física, integrada à proposta pedagógica do estabelecimento de ensino, faz parte da matriz curricular, ajustando-se às faixas etárias e às condições do aluno.

Art. 64. Nos anos finais do ensino fundamental, o componente curricular ensino Religioso é oferecido no horário normal das aulas, com matrícula facultativa para o aluno.

Parágrafo único. O aluno que optar por cursar o Ensino Religioso está sujeito às disposições previstas para os demais componentes curriculares, neste regimento escolar.

Art. 65. O currículo do ensino fundamental inclui conteúdos relativos à condição e direitos dos idosos, educação alimentar e nutricional de forma a valorizar e a

produzir conhecimentos sobre os assuntos.

Art. 66. O currículo do ensino fundamental inclui, obrigatoriamente, conteúdo que trate dos direitos e deveres das crianças e dos adolescentes, tendo como diretriz o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 67. O currículo do ensino fundamental inclui em seus conteúdos temas relativos ao Código de Defesa e Proteção do Consumidor.

Art. 68. Os conteúdos que compõem a base nacional comum e a parte diversificada têm origem no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho, na cultura e na tecnologia, na produção artística, nas atividades desportivas e corporais, e na área da saúde.

Parágrafo único. Os conteúdos a que se refere o *caput* incorporam saberes como os que advêm das formas diversas de exercício da cidadania, dos movimentos sociais, da cultura escolar, da experiência docente, do cotidiano e dos alunos.

Art. 69. O componente curricular Língua Estrangeira Moderna-Inglês é oferecido na Pré Escola I e II e a partir do 1º ano do Ensino Fundamental em horário normal de aula, atendendo os objetivos da proposta pedagógica.

### **CAPÍTULO III DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 70. O calendário escolar é o instrumento que expressa à ordenação temporal das atividades previstas no plano anual deste estabelecimento de ensino, de acordo com a proposta pedagógica e este regimento escolar.

Art. 71. No calendário escolar devem estar especificados:

- I – período inicial de matrícula;
- II – início das atividades docentes;
- III – previsão mensal dos dias letivos;
- IV – início e o término dos bimestres e do ano letivo;
- V – período de aulas e de férias dos corpos docente e discente;
- VI – feriados;
- VII – comemorações cívicas, culturais e desportivas;
- VIII – datas de entrega de notas na secretaria;
- IX – reuniões do conselho de classe;
- X – recesso do estabelecimento de ensino;

XI – período destinado ao exame final;

XII – previsão da avaliação institucional interna;

XIII - sessões de estudos para aperfeiçoamento profissional dos funcionários e dos professores.

Art. 72. O calendário escolar é elaborado anualmente por este estabelecimento de ensino e conta com, no mínimo, duzentos dias de atividades escolares.

Art. 73. São considerados dias letivos aqueles em que as aulas forem normais neste estabelecimento de ensino, com a participação efetiva do professor e do aluno.

Parágrafo único. Nos feriados que houver comemorações cívicas ou desportivas, previstas no calendário escolar, são considerados dias letivos, quando tiverem a duração equivalente ao turno normal de aula.

Art. 74. As aulas não podem ser suspensas, exceto em decorrência de fatos que justifiquem tal medida, neste caso, devem ser repostas para o devido cumprimento de carga horária e dos dias letivos.

Art. 75. O ano escolar somente pode ser encerrado após o cumprimento de, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e carga horária mínima de, 800 (oitocentas) horas.

Art. 76. No cômputo do mínimo de 200 (duzentos) dias letivos anuais não são incluídos os dias destinados aos exames finais.

#### **CAPÍTULO IV DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA**

Art. 77. O estabelecimento de ensino oportuniza aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, a inclusão em sala comum, garantindo-lhes o acesso à educação escolar e o desenvolvimento de suas potencialidades, por meio de:

I – flexibilização e adaptação do currículo e da metodologia de ensino;

II – recursos didáticos diferenciados;

III – processo de avaliação adequado.

Parágrafo único. O estabelecimento de ensino poderá firmar convênios com instituições de ensino, saúde, assistência social, trabalho e outras, de forma articulada com o órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino, para empreender as transformações necessárias para cumprimento do estabelecido no *caput*.

Art. 78. Para atendimento escolar aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o estabelecimento de ensino pode oferecer, quando for o caso, atendimento em ambiente hospitalar ou domiciliar.

§1º Os atendimentos em ambiente hospitalar ou domiciliar são garantidos aos alunos impossibilitados de frequentar aulas no estabelecimento de ensino, em razão de problemas de saúde e ou outro impedimento, que implique internação hospitalar ou permanência prolongada em domicílio.

§ 2º A organização desses serviços se dará mediante ação integrada do estabelecimento de ensino e o Sistema de Saúde.

Art. 79. Em caráter transitório e concomitante, os alunos incluídos nas classes comuns poderão ser atendidos nas salas de recurso, em turno diferente ao da classe comum.

Art. 80. Em caráter extraordinário, o estabelecimento de ensino poderá estabelecer parceria com o Sistema Estadual de Ensino, para atendimento em classes especiais de alunos que demandem ajuda e apoio contínuos, por apresentarem dificuldades acentuadas de aprendizagem e ou condições de comunicação e sinalização, diferenciadas dos demais alunos.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA MATRÍCULA**

Art. 81. A matrícula é a medida administrativa que formaliza o ingresso legal do aluno neste estabelecimento de ensino, conferindo-lhe a condição de aluno.

Art. 82. Aos candidatos à matrícula exigir-se-ão os seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo aluno, se maior, ou pelos pais ou responsável, se menor;

II – cópia da certidão de nascimento ou casamento, quando for o caso;

III – guia de transferência ou histórico escolar, quando for o caso;

IV – ementa curricular, quando for o caso;

V - apresentação do cartão do Sistema Único de Saúde (SUS).

Art. 83. Quando o aluno for maior, exigir-se-á, também:

I – cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

II – cópia da carteira de identidade;

III – Comprovante de residência.

Art. 84. A idade mínima para a matrícula na educação infantil pré-escola é de 4 (quatro) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 85. A idade mínima exigida para a efetivação da matrícula no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental é de 6 (seis) anos completos até 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

Art. 86. A matrícula concretizar-se-á após a apresentação da documentação exigida e o deferimento pela direção.

§1º É considerada nula e imediatamente cancelada a matrícula efetivada com documentos falsos ou adulterados.

§2º As irregularidades constatadas após o deferimento da matrícula serão de inteira responsabilidade deste estabelecimento de ensino.

Art. 87. A matrícula pode ser realizada em qualquer época do ano letivo, desde que haja vaga.

Art. 88. A matrícula e a equivalência de estudos de alunos provenientes de países estrangeiros são efetuadas de acordo com a legislação vigente.

Art. 89. Ao aceitar a matrícula por transferência, este estabelecimento de ensino assume a responsabilidade de submeter o aluno às adaptações necessárias, nos termos deste regimento escolar.

Art. 90. A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo, pelo aluno, se maior, ou pelos pais ou responsável, se menor.

Parágrafo único. No caso de cancelamento da matrícula de aluno menor, o estabelecimento de ensino deve comunicar o fato ao Conselho Tutelar do município.

## CAPÍTULO II

### DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 91. As classes são constituídas por alunos devidamente matriculados neste estabelecimento de ensino, organizadas de acordo com a idade e o nível de desenvolvimento da criança, na educação infantil, e por anos, no ensino fundamental.

Art. 92. Na educação infantil são atendidas as crianças de 4 (quatro) meses a 5 (cinco) anos distribuídas por faixa etária e nível de desenvolvimento, sendo:

I – Pré-escola I – crianças de 4 (quatro) anos, com até 20 (vinte) crianças para um professor;

II – Pré-escola II – crianças de 5 (cinco) anos, com até 20 (vinte) crianças para um professor;

Art. 93. O número máximo de alunos no ensino fundamental é de 30 (trinta) alunos por turma.

Art. 94. Quando houver alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, este estabelecimento de ensino observará o quantitativo máximo de:

I – 15 (quinze) crianças, na educação infantil;

II – 20 (vinte) alunos, nos anos iniciais do ensino fundamental;

III – 25 (vinte e cinco) alunos, nos anos finais do ensino fundamental.

Parágrafo único. A inclusão dar-se-á, de no máximo 3 (três) alunos, desde que com a mesma deficiência, aplicando também esta quantidade nos casos de conduta típica e altas habilidades.

Art. 95. Podem ser organizadas classes ou turmas conforme o nível de desenvolvimento do aluno, independentemente do ano, para estudos de Língua inglesa, no ensino fundamental, com opção de oferecimento em turno contrário.

Art. 96. Na composição de turmas deve ser atendida o quantitativo máximo de alunos estabelecidos nas normas vigentes, com vistas ao cumprimento do padrão de qualidade definido nacionalmente.

Art. 97. Para oferta das etapas da educação básica, a sala de aula deve assegurar as seguintes dimensões mínimas por aluno:

I - 1,50 m<sup>2</sup> na educação infantil, para crianças de 3 (três) anos a 5 (cinco) anos;

II - 1,50 m<sup>2</sup> nos anos iniciais do ensino fundamental;

III – 1,30 m<sup>2</sup> nos anos finais do ensino fundamental.

§1º Deve ser respeitada a distância focal de, no mínimo, 1,50 m entre a lousa e a primeira fileira de carteira.

§2º No berçário será respeitada a área mínima de 2,00 m<sup>2</sup> por criança.

### **CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA**

Art. 98. A frequência às aulas é permitida somente aos alunos legalmente matriculados.

Art. 99. É obrigatória, aos alunos, a frequência às aulas e a todas as atividades deste estabelecimento de ensino.

Art. 100. A frequência do aluno será computada a partir do início do ano letivo.

Art. 101. A frequência do aluno matriculado após o início do ano letivo é computada a partir do ingresso neste estabelecimento de ensino.

Art. 102. A frequência mínima exigida para as crianças na educação infantil pré-escola é de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas.

Art. 103. No ensino fundamental é exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, computadas ao final de cada ano, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental.

Art. 104. O registro da frequência do aluno às atividades educacionais é efetuado, obrigatoriamente, no diário de classe, pelo professor, e entregue por este na secretaria, no prazo estabelecido em calendário escolar.

Art. 105. O aluno impossibilitado de frequentar as aulas por motivo de saúde pode requerer o regime domiciliar ou hospitalar.

Parágrafo único. A certificação da frequência deve ser realizada com base em relatório elaborado pelo professor que atende ao aluno.

Art. 106. A frequência do aluno recebido por transferência é computada para fins de promoção ou para possibilitar a sua participação no exame final, sendo obrigatória a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo da carga horária cursada pelo aluno.

Parágrafo único. O disposto no *caput*, somente será aplicado ao aluno que não passe por nenhum processo de classificação realizada por meio de avaliação.

Art. 107. O aluno dispensado de cursar componente(s) curricular(es) mediante apresentação do documento de eliminação parcial, deve cumprir no mínimo 75% (setenta e cinco por cento), referente ao total da somatória da carga horária do(s) componente(s) curricular(es) a que estiver obrigado a cursar.

Art. 108. As justificativas de faltas apresentadas servem apenas para atender às normas disciplinares, não abonando as faltas, exceto no caso previsto em lei.

Art. 109. O estabelecimento de ensino deve adotar providências internas capazes de estimular a frequência e a pontualidade do aluno em suas atividades letivas, de forma a garantir o cumprimento da carga horária.

Art. 110. O estabelecimento de ensino mantém um sistema de comunicação com as famílias para que a frequência e a pontualidade do aluno sejam objeto de acompanhamento.

Parágrafo único. Será notificada ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei.

#### **CAPÍTULO IV DO REGIME DOMICILIAR**

Art. 111. O regime domiciliar envolve a família e o estabelecimento de ensino, e dá ao aluno o direito de realizar atividades escolares em seu domicílio, quando houver impedimento de frequência às aulas, sem prejuízo na sua vida escolar dentro das possibilidades do estabelecimento de ensino.

§1º O benefício de que trata o *caput* do artigo deve ser requerido pelos pais, responsável ou aluno, quando maior, mediante apresentação de atestado médico, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do início do afastamento.

§2º No atestado médico ou laudo deve, obrigatoriamente, constar o CID – Código Internacional de Doenças, motivo do afastamento e com a indicação das datas de início e término do período de afastamento.

§ 3º As faltas dos alunos que necessitarem de afastamento inferior a 5 (cinco) dias serão computadas nos 25% (vinte e cinco por cento) que o aluno tem direito a faltar.

Art. 112. São considerados merecedores de tratamento excepcional:

I – alunas em estado de gestação a partir do oitavo mês de gravidez, podendo ser antecipado;

II – os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agonizados, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar.

Parágrafo único. A prorrogação do oferecimento do tratamento excepcional ocorrerá, desde que comprovada a necessidade na pessoa de si mesmo, por meio de atestado médico.

Art. 113. Compete ao secretário:

I – orientar o preenchimento do requerimento, mediante o atestado médico e as informações da família;

II – encaminhar a documentação para a coordenação pedagógica diretamente envolvida com o aluno.

Art. 114. Compete ao coordenador pedagógico:

I – fazer comunicação aos professores solicitando as atividades escolares;

II – manter contato direto com a família ou responsável do aluno para o encaminhamento das atividades escolares e/ou recebimento das atividades realizadas;

III – encaminhar as atividades escolares realizadas para os professores.

§1º O aluno deverá cumprir as atividades escolares propostas de todos componentes curriculares, nos prazos estabelecidos pelos docentes.

§2º O aluno ou seu responsável deverá, obrigatoriamente, manter contato pessoal e periódico com a coordenação pedagógica para receber orientações e acompanhamento das atividades propostas.

Art. 115. As atividades escolares deverão ser entregues pelo responsável do aluno no prazo estipulado pela coordenação pedagógica.

Art. 116. O regime domiciliar não tem efeito retroativo.

Art. 117. Findo o período do benefício, o aluno deverá retornar às atividades regulares do seu curso.

## CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA

Art. 118. Transferência é a passagem do aluno de um para outro estabelecimento de ensino, inclusive de país estrangeiro, com base na equivalência e aproveitamento de estudos.

Art. 119. Para expedição da guia de transferência não é exigido atestado de vaga da escola para a qual o aluno será transferido.

Art. 120. É vedada a transferência de alunos sujeitos ao exame final, exceto no caso comprovado de mudança de município.

Art. 121. O prazo para expedição de transferência é de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do requerimento.

Art. 122. A transferência é requerida pelo aluno se maior, ou pelos pais ou responsável, se menor.

Art. 123. O aluno, ao se transferir, em qualquer época, deve receber deste estabelecimento de ensino a guia de transferência, constando:

I – identificação completa do estabelecimento de ensino;

II – identificação completa do aluno;

III – informações sobre:

a) a organização curricular cursada no estabelecimento de ensino e, anteriormente, em outras unidades escolares, quando for o caso;

b) o aproveitamento obtido, quando for o caso;

c) a frequência do ano em curso, quando for o caso;

d) aprovação ou reprovação, quando for o caso;

e) outros registros de observações pertinentes.

§ 1º Os registros das observações previstas na alínea “e” devem ser pertinentes ao percurso escolar do aluno.

§ 2º No 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, a guia de transferência deve ser acompanhada do parecer descritivo.

§ 3º A partir do 2º (segundo) do ensino fundamental, a guia de transferência deve ser acompanhada da ementa curricular.

Art. 124. Na educação infantil, o estabelecimento de ensino deve expedir

parecer descritivo constando os processos de desenvolvimento e da aprendizagem.

## **CAPITULO VI**

### **DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

Art. 125. Aproveitamento de estudos é o mecanismo que possibilita ao aluno a dispensa de cursar áreas de conhecimento/componente(s) curricular(es) do currículo escolar.

§ 1º São objeto de aproveitamento os estudos formais concluídos com êxito.

§ 2º O aproveitamento de estudos somente poderá ser efetivado após a matrícula do aluno na etapa da educação básica e mediante apresentação de documento comprobatório de escolaridade.

Art. 126. O aluno fica dispensado de cursar o componente curricular que apresentar documento comprobatório de escolaridade.

Art. 127. Para resguardar os direitos dos alunos, do estabelecimento de ensino e dos profissionais envolvidos, exige os seguintes procedimentos:

I – requerimento, solicitando o aproveitamento de estudos devidamente assinado pelo aluno, quando maior, ou pelos pais ou por seu responsável, quando menor, acompanhado da via original do documento comprobatório de escolaridade;

II – proceder à análise comparativa do comprovante de escolaridade, apresentado pelo aluno com a matriz curricular do estabelecimento de ensino;

III – verificada a possibilidade do aproveitamento de estudos, o estabelecimento de ensino deve registrar ata onde conste:

a) componente(s) curricular(es) e ano/etapa para qual os estudos foram aproveitados e, conseqüentemente, dispensado de cursar;

b) componente(s) curricular(es) que o aluno tem que cursar;

c) frequência mínima exigida para aprovação, considerando o(s) componente(s) curricular(es) que o aluno terá que cursar.

IV – elaborar termo de responsabilidade informando as obrigações do aluno quanto ao cumprimento do(s) componente(s) curricular(es) que será(ão) cursado(s) para cumprimento do currículo do estabelecimento de ensino;

V - elaborar Portaria para legitimar o aproveitamento de estudos, da qual deve(m) constar o(s) componente(s) curricular(es) e ano(s)/etapa para qual(is) o(s) estudos foram aproveitados

VI – arquivar o(s) comprovante(s) de escolaridade, cópia da ata de aproveitamento de estudos e do termo de responsabilidade, no prontuário do aluno.

Art. 128. Havendo aproveitamento de estudos, quando da expedição de guia de transferência ou de histórico escolar, devem ser transcritos a denominação da instituição de ensino, nota, local e ano de conclusão.

## **CAPÍTULO VII DA ADAPTAÇÃO CURRICULAR**

Art. 129. A adaptação curricular é o procedimento pedagógico e administrativo decorrente da equiparação de currículo que tem por finalidade, promover os ajustamentos indispensáveis para que o aluno possa seguir com proveito seus estudos.

Art. 130. A adaptação curricular é detectada no ato da matrícula, sendo que poderá ser caracterizada como:

I – adaptação do(s) ano(s) concluído(s);

II – adaptação de bimestre(s) do ano em curso.

Art. 131. A adaptação curricular de ano concluído é exigida quando, no currículo do estabelecimento de ensino de destino, existir(em) componente(s) curricular(es) da base nacional comum e da parte diversificada não cursado(s) no(s) ano(s) anterior(es).

Art. 132. A adaptação curricular de bimestre é exigida quando, no currículo do estabelecimento de ensino de destino, existir(em) componente(s) curricular(es) da base nacional comum e da parte diversificada não constante(s) no currículo da instituição de ensino de origem, no ano em curso.

Art. 133. Para os estudos de adaptação são elaborados planos especiais, de forma que estes ocorram de maneira metódica e progressiva, com a participação conjunta dos professores dos componentes curriculares em questão e da coordenação pedagógica.

Art. 134. O aluno somente poderá concluir o ensino fundamental após a efetivação das adaptações necessárias para o cumprimento do currículo deste

estabelecimento de ensino.

Art. 135. O aluno tem direito de cursar adaptação curricular de ano concluído em até 3 (três) componentes curriculares para cumprimento do currículo deste estabelecimento de ensino.

Art. 136. A adaptação curricular de ano concluído se faz sempre de maneira regular, em aulas individuais, cursos paralelos ou outros processos pedagógicos, indicado pelo estabelecimento de ensino.

Art. 137. A forma de adaptação curricular a que se refere o artigo anterior deve ser exequível, permitindo ao aluno cumprir a frequência e o aproveitamento.

Parágrafo único. A frequência e o aproveitamento da adaptação curricular devem ser registrados em documento próprio, elaborado pelo estabelecimento de ensino.

Art. 138. A adaptação de bimestre é realizada através de atividades sugeridas pelo professor e avaliação por ele aplicada, com data de aplicação antes do término do ano letivo.

§1º Quando desta adaptação, os resultados de aproveitamento a serem registrados devem corresponder aos quantitativos de bimestres exigidos.

§2º O registro do resultado da adaptação de bimestre deve ser feito por meio de canhoto, que fica no arquivo da secretaria do estabelecimento de ensino.

§3º As anotações necessárias são efetuadas no diário de classe do componente curricular da turma na qual o aluno foi inserido, na forma de observação.

§4º O aluno recebido por transferência do ano em curso, caso seja necessário, fará adaptação curricular de bimestre, dos componentes curriculares da base nacional comum e da parte diversificada, neste estabelecimento de ensino.

Art. 139. Para efetivação do processo de adaptação curricular de ano concluído, o estabelecimento de ensino deve:

I – comparar o currículo;

II – elaborar termo de responsabilidade, que será assinado pelo aluno, quando maior, ou pais ou responsável, quando menor, constando o(s) componente(s) curricular(es), que terá que cumprir em forma de adaptação curricular;

III – elaborar um plano próprio flexível e adequado a cada caso;

IV – ao final do processo, proceder ao registro dos resultados obtidos, com apenas uma nota final para cada componente curricular;

V – elaborar atas de resultados finais com os resultados obtidos nos estudos de adaptação curricular de ano concluído;

VI – arquivar, no prontuário do aluno o termo de responsabilidade, devidamente assinado pelos pais ou responsável, quando menor, ou pelo aluno, quando maior.

Art. 140. O aluno que sofrer classificação por avaliação neste estabelecimento de ensino não está sujeito à adaptação curricular.

Art. 141. Os critérios para avaliação e aprovação nos estudos de adaptação curricular são os mesmos estabelecidos neste regimento escolar.

Art. 142. Nos anos iniciais do ensino fundamental não é exigida adaptação curricular do(s) ano(s) concluído(s) ou de bimestre(s).

### **CAPITULO VIII DA CLASSIFICAÇÃO**

Art. 143. Classificação é a medida administrativa que este estabelecimento de ensino adota, em conformidade com a sua proposta pedagógica, para posicionar o aluno em um dos anos do ensino fundamental, baseando-se nas suas experiências e desempenho adquiridos por meios formais e informais.

Art. 144. A classificação, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental, dar-se-á por:

I – promoção, para aluno do próprio estabelecimento de ensino, que obteve aproveitamento no ano anterior;

II – transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;

III – avaliação, feita por este estabelecimento de ensino, independentemente de comprovação de escolaridade anterior, que permita sua inscrição no ano adequado ao grau de desenvolvimento e experiência do candidato.

§ 1º A classificação por transferência, em se tratando de aluno oriundo de organização curricular diferenciada, é realizada mediante análise documental, especificamente, da ementa curricular e, na falta desta, excepcionalmente, por avaliação, conforme o disposto neste regimento escolar.

§ 2º A classificação por avaliação deve observar o nível de conhecimento e a coerência entre a idade própria e o ano pretendido, em conformidade com a proposta pedagógica.

§ 3º A classificação por avaliação dependerá de aprovação nas avaliações realizadas, exigindo-se nota igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente curricular.

Art. 145. A classificação por avaliação tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem, e exige os seguintes procedimentos para resguardar os direitos do aluno, do estabelecimento de ensino e dos profissionais envolvidos:

I – requerimento indicando o ano pretendido, devidamente assinado pelo interessado, quando maior, e pelos pais ou responsável, quando menor;

II – análise e homologação do requerimento, por parte da direção;

III – elaboração das avaliações por componente curricular constantes da base nacional comum do currículo, contemplando os conteúdos curriculares correspondentes ao período escolar anterior àquele pretendido;

IV -aplicação da avaliação na forma escrita;

V – correção e atribuição de nota correspondente ao desempenho demonstrado pelo candidato, nas avaliações aplicadas na forma escrita;

V – arquivamento das avaliações no prontuário do aluno.

Art. 146. Todos os procedimentos adotados na realização das avaliações devem ser lavrados em ata de ocorrência.

Art. 147. Mediante a obtenção da nota mínima 7,0 (sete) exigida para aprovação nos componentes curriculares objeto da avaliação, providenciar:

I – o registro do resultado em ata descritiva, específica para este fim;

II – a portaria para legitimar o ato da classificação, onde deverá constar para qual ano e etapa da educação básica que o candidato a matrícula foi classificado;

III - o registro da portaria nos documentos escolares do aluno, devidamente vistados pela inspeção escolar;

IV – o arquivamento da portaria e da ata descritiva no prontuário do aluno.

Parágrafo único. A matrícula somente pode ser efetuada após a realização dos procedimentos previstos para a classificação.

## **CAPITULO IX**

### **DA ACELERAÇÃO DE ESTUDOS**

Art. 148. Aceleração de estudos é o mecanismo utilizado por este estabelecimento de ensino com vistas a corrigir o atraso escolar do aluno em relação à idade/ano, possibilitando a este o alcance do nível de desenvolvimento próprio para a sua idade.

Art. 149. É considerada defasagem idade/ano a lacuna de, no mínimo, 2 (dois) anos entre o ano escolar previsto para a faixa etária e a idade do aluno no ato da matrícula.

Art. 150. Para a efetivação da aceleração de estudos, este estabelecimento de ensino deve:

I – fazer um diagnóstico do nível de conhecimento apresentado pelo aluno;

II – elaborar projeto pedagógico de aceleração de estudos que contenha as ações estratégicas para o pleno atendimento das necessidades básicas de formação do aluno;

III – assegurar organização, metodologias e recursos diferenciados nas atividades de ensino e avaliações específicas, visando à superação da defasagem idade/ano.

Art. 151. Este estabelecimento de ensino mediante a verificação do rendimento escolar poderá reposicionar o aluno por meio da aceleração de estudos.

Art. 152. O reposicionamento do aluno, decorrente do processo de aceleração de estudos, somente poderá ocorrer após o prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, do início de suas atividades escolares e quando houver demonstração de conhecimentos referentes ao ano de escolarização em que foi posicionado.

Art. 155. O estabelecimento de ensino, com vistas à correção do fluxo na idade obrigatória, poderá respeitada a base nacional comum, propor projetos diferenciados e utilizar metodologias diferenciadas, tendo como parâmetros idade e crescimento para a composição de turmas.

Art. 156. Os resultados da avaliação para efeito da aceleração de estudos deverão ser registrados em atas e portarias específicas para cada aluno.

Parágrafo único. Os documentos referentes ao processo deverão ser arquivados no prontuário do aluno, devidamente vistados pela inspeção escolar.

## **CAPITULO X DO AVANÇO ESCOLAR**

Art. 157. Avanço escolar significa a promoção do aluno para a fase de estudos superior àquela em que se encontra matriculado, desde que apresente características especiais e que comprove maturidade e pleno domínio dos conhecimentos relativos ao ano escolar em que está posicionado.

Art. 158. O aluno poderá se beneficiar do avanço escolar quando:

I – estiver matriculado e frequente no ensino fundamental, neste estabelecimento de ensino, no período mínimo de um ano;

II – apresentar aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) nos componentes curriculares cursados nos três anos anteriores ao que se encontra matriculado.

§ 1º O aproveitamento a que se refere o inciso II deste artigo será média resultante da somatória das notas do bimestre.

§ 2º O reposicionamento do aluno por meio do avanço escolar não poderá ocorrer após 90 (noventa) dias, contados a partir do início do ano letivo.

§ 3º O aluno, os pais ou responsável pode requerer o avanço escolar se atendidos os critérios previstos neste artigo.

Art. 159. Para efetivação do processo de avanço escolar, o estabelecimento de ensino deve dispor dos seguintes documentos:

I – justificativa fundamentada do requerente;

II – parecer técnico de profissionais especializados;

III – histórico escolar do aluno;

IV – relatório de inspeção escolar com informações sobre a vida escolar do aluno.

Art. 160. Para a realização do processo de avanço escolar, no ensino fundamental, este estabelecimento de ensino deve:

I – comunicar ao órgão executivo do Sistema Estadual de Ensino a necessidade de realização do avanço escolar;

II – constituir comissão, composta de professores, profissionais especializados em educação especial e coordenação pedagógica, para elaboração e aplicação de avaliações.

Parágrafo único. As avaliações devem ser realizadas na forma escrita e abranger os componentes curriculares da base nacional comum e da parte diversificada.

Art. 161. O aluno pode usufruir somente uma vez do instituto do avanço escolar neste estabelecimento de ensino.

Art. 162. Os resultados da avaliação para efeito do avanço escolar devem ser registrados em atas e portarias específicas para cada aluno.

Parágrafo único. Os documentos referentes ao processo, devidamente vistos pela inspeção escolar devem ser arquivados no prontuário do aluno.

Art. 163. O avanço escolar dependerá da aprovação nas avaliações realizadas, exigindo-se nota igual ou superior a 8,0 (oito) em cada componente curricular.

Art. 164. Mediante a obtenção da nota mínima exigida para a efetivação do avanço escolar, este estabelecimento de ensino adotará os seguintes procedimentos:

- I – registrar o resultado em ata de resultados finais;
- II – elaborar portaria, para legitimar o ato;
- III - proceder às devidas anotações sobre o avanço escolar no(s) diário(s) de classe do ano de origem;
- IV – proceder à matrícula do aluno no ano para o qual demonstrou conhecimento, nos termos previstos neste regimento escolar;
- V – acrescentar o nome do aluno na relação do(s) diário(s) de classe do ano no qual foi matriculado;
- VI – assegurar o registro da portaria nos documentos escolares do aluno.

## **CAPÍTULO XI**

### **DA EQUIVALÊNCIA DE ESTUDOS**

Art. 165. Equivalência de estudos é a equiparação formal dos conhecimentos adquiridos pelos alunos em países estrangeiros com os estudos do Brasil.

Art. 166. A equivalência de estudos incompletos no ensino fundamental é de competência do estabelecimento de ensino e possibilitará a continuidade de estudos no Brasil.

Parágrafo único. A equivalência prevista no *caput* será efetivada mediante análise documental e consolidada por meio da classificação.

Art. 167. A referência para análise documental, com vistas à equivalência de estudos, é a base nacional comum do currículo, estabelecida na legislação vigente.

Art. 168. Quando desta equivalência, o candidato à matrícula deverá apresentar os seguintes documentos:

- I – requerimento dirigido à direção do estabelecimento de ensino;
- II – cópia de documento de identificação pessoal;
- III – documento original comprobatório dos estudos incompletos;

§1º O documento referido no inciso III, deverá conter:

I – assinatura da autoridade escolar competente;

II – autenticação pela autoridade competente, representante consular do Brasil no país onde funciona a instituição de ensino que expediu os documentos, para aquele emitido em países não signatários à Convenção de Haia;

III - apostilamento, para documento emitido em país signatário à Convenção de Haia, no órgão competente do país de origem, nos termos da legislação vigente;

IV – tradução oficial, devidamente formalizada por tradutor público juramentado, dos documentos redigidos em Língua Estrangeira, exceto quando apresentados em Língua Espanhola.

§2º Se estrangeiro, o candidato deverá apresentar, também, documento comprobatório de regularidade de sua permanência no Brasil, documento este, inclusive, indispensável para a efetivação da matrícula.

§3º Ao receber todos os documentos e objetivando a equivalência de estudos, o estabelecimento de ensino, considerando a sua proposta pedagógica e o seu regimento escolar, procederá:

I – à compatibilização dos teores dos documentos originais de comprovação de estudos incompletos com as cópias apresentadas;

II – à autenticação das cópias apresentadas, datadas e assinadas pelo funcionário responsável por este ato.

Art. 169. Ao constatar a equiparação de estudos, o estabelecimento de ensino declarará a equivalência de estudos do candidato, assegurando:

I – a elaboração da Portaria da Equivalência de Estudos, classificando-o para a continuidade de estudos;

II – a efetivação da matrícula, em conformidade com o estabelecido na portaria e exigências previstas no regimento escolar;

III – o arquivamento da portaria e demais cópias de documentos no seu prontuário;

IV – o registro dos dados pertinentes à portaria em todos os documentos da vida escolar do aluno, inclusive naqueles que serão expedidos.

Art. 170. O interessado, que se considerar prejudicado com o resultado da equivalência, poderá encaminhar requerimento ao Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul, em grau de recurso, anexando a documentação proveniente do exterior e a expedida pelo estabelecimento de ensino.

## CAPÍTULO XII

### DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 171. A avaliação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e visa:

- I – determinar o alcance dos objetivos educacionais;
- II – fornecer as bases para o planejamento;
- III – propiciar ao aluno condições de avaliar seus conhecimentos e desenvolver o espírito crítico;
- IV – apurar o rendimento escolar do aluno, com vistas a sua promoção e continuidade de estudos;
- V – aperfeiçoar o processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 172. A avaliação da aprendizagem dos alunos, a ser realizada pelos professores como parte integrante da proposta curricular, é redimensionadora da ação pedagógica e deve:

I - assumir caráter processual, formativo e participativo, e ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a:

- a) identificar potencialidades e dificuldades no processo de ensino e de aprendizagem;
- b) subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias em abordagens de acordo com as necessidades dos alunos, criando condições de intervir de modo imediato e a longo prazo para sanar dificuldades e redimensionar o trabalho docente;
- c) manter a família informada do desempenho dos alunos;
- d) reconhecer o direito do aluno e da família de discutir os resultados de avaliação, inclusive em instâncias superiores ao estabelecimento de ensino, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes;

II - utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como observação, registro descritivo e reflexivo, trabalhos individuais e coletivos, portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do aluno;

III – fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais;

IV – assegurar tempos e espaços diversos para que os alunos com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo.

Art. 173. A avaliação da aprendizagem tem, como referência, o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes, valores e emoções que os sujeitos do processo educativo projetam para si de modo integrado e articulado como os princípios definidos para a educação básica, redimensionados para cada uma de suas etapas na proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino.

§1º A avaliação na educação infantil é realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento e aprendizagem da criança sem o objetivo de promoção ou retenção.

§2º A avaliação da aprendizagem no ensino fundamental e no ensino médio deve adotar uma estratégia de processo individual e contínuo que favoreça o crescimento do estudante, preservando a qualidade necessária para a sua formação escolar, sendo organizadas de acordo com regras comuns a essas duas etapas.

Art. 174. A avaliação da aprendizagem é realizada de forma contínua, sistemática e integral, ao longo de todo processo de ensino e de aprendizagem, observando-se o comportamento do aluno nos domínios afetivo, cognitivo e psicomotor.

Art. 175. O rendimento dos alunos no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental é expresso através de parecer descritivo constando o desenvolvimento dos alunos nos aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor.

Art. 176. Na observação sistemática e constante do desempenho do aluno, considera-se além do conhecimento, a atenção, o interesse, as habilidades, a responsabilidade, a participação, a pontualidade e a assiduidade na realização de atividades e organização nos trabalhos escolares.

Art. 177. Na avaliação da aprendizagem devem preponderar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 178. Como expressão do resultado da avaliação do rendimento escolar, será adotado o sistema de números inteiros na escala de 0 (zero) a 10 (dez), permitindo-se o decimal 5 (cinco).

Art. 179. Para o arredondamento são observados os seguintes critérios:

- I – os decimais 1 e 2 são arredondados para o número inteiro imediatamente inferior;
- II – os decimais 3, 4, 6 e 7 são substituídos pelo decimal 5;

III – os decimais 8 e 9 são arredondados para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 180. A atribuição de notas é resultado da aplicação de várias técnicas e instrumentos de avaliação.

Art. 181. Não é permitido repetir a nota de um bimestre ou período letivo para outro, nem progressiva, nem regressivamente.

Art. 182. Ao final de cada bimestre do ano letivo, é registrada uma média que represente o aproveitamento escolar do aluno, para cada componente curricular, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental.

Art. 183. Na educação infantil a avaliação não tem objetivo de promoção, envolvendo a observação permanente da criança nos seguintes aspectos:

I – desenvolvimento sensório-motor;

II – aptidão intelectual;

III – equilíbrio mental;

IV – desempenho nas atividades propostas.

Art. 184. A avaliação na educação infantil é feita pelo professor, através da observação contínua das atividades desenvolvidas, fundamentada no conhecimento do processo de desenvolvimento da criança.

Art. 185. A avaliação na educação infantil é registrada sob a forma de parecer descritivo, não sendo pré-requisito para o ingresso no ensino fundamental.

Art. 186. No ensino fundamental, a partir do 2º (segundo) ano é atribuída uma média para cada componente curricular.

Art. 187. As médias bimestrais dos alunos são obtidas através das médias aritméticas das avaliações dos bimestres.

Art. 188. A média anual mínima para aprovação do aluno, exceto no 1º (primeiro) ano do ensino fundamental é 6,0 (seis), utilizando-se a seguinte fórmula:

$$I - MA = \frac{1^a MB + 2^a MB + 3^a MB + 4^a MB}{4} \geq 6,0$$

II – Legenda:

a) MA = Média Anual;

b) MB= Média Bimestral.

§1º O aluno que comprovadamente não realizou matrícula no ensino fundamental e que a realizou após o início do ano letivo, para efeito de cálculo da média

anual, são considerados os bimestres cursados a partir de sua matrícula.

§2º A média anual do aluno matriculado por transferência do ano em curso é apurada considerando os bimestres cursados neste estabelecimento de ensino e os cursados na instituição de ensino de origem, desde que o aluno não passe por nenhum processo de classificação realizada através de avaliação.

Art. 189. O prazo para solicitação de revisão de provas e de médias é de até 48 (quarenta e oito) horas, após a divulgação do resultado.

Parágrafo único. A revisão de provas e de médias deve ser solicitada à direção deste estabelecimento de ensino pelo aluno, se maior, ou pelos pais ou responsável, se menor.

Art. 190. O aluno de aproveitamento insuficiente obterá aprovação mediante a participação e aprovação no exame final, em data prevista no calendário escolar do estabelecimento de ensino.

Art. 191. É encaminhado para exame final o aluno com média anual inferior a 6,0 (seis).

Parágrafo único. O aluno poderá prestar exame final em todos os componentes curriculares.

Art. 192. O exame final é realizado após o término do período letivo, conforme o calendário escolar.

Art. 193. O cálculo da média final, após o exame final, dar-se-á utilizando a seguinte fórmula:

$$I - MF = \frac{MA \times 3 + MEF \times 2}{5} \geq 5,0$$

II - Legenda:

a) MF = Média Final;

b) MA = Média Anual;

c) MEF = Média do Exame Final.

Art. 194. É considerado aprovado, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental, o aluno que obtiver:

- I – média anual igual ou superior a 6,0 (seis) por componente curricular;
- II – frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação;
- III – média final igual ou superior a 5,0 (cinco), por componente curricular objeto do exame final.

Art. 195. É considerado reprovado, a partir do 2º (segundo) ano do ensino fundamental, o aluno que obtiver:

- I – média final inferior a 5,0 (cinco), após o exame final, por componente curricular;
- II – frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação, independente dos resultados obtidos no aproveitamento.

### **CAPÍTULO XIII DA RECUPERAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Art. 196. A recuperação da aprendizagem é parte integrante do processo educativo e visa:

- I – oferecer oportunidade ao aluno de identificar suas necessidades e de assumir responsabilidade pessoal com sua própria aprendizagem;
- II – proporcionar ao aluno o alcance dos requisitos considerados necessários para sua aprovação;
- III – diminuir o índice de evasão e repetência.

Art. 197. A recuperação da aprendizagem será contínua, realizada, obrigatoriamente, ao longo do processo de ensino e de aprendizagem, à medida que as deficiências sejam detectadas.

Art. 198. A recuperação da aprendizagem está vinculada à participação do aluno nas atividades propostas e consistirá na retomada dos conteúdos e na apropriação dos conhecimentos ministrados.

### **TÍTULO VII DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR E DO ARQUIVO**

Art. 199. Escrituração escolar é o registro sistemático dos dados relativos à

vida escolar dos alunos com a finalidade de assegurar sua identificação, a regularidade de sua vida escolar e a autenticidade dos seus estudos.

Art. 200. Entende-se por arquivo, a ordenação e preservação de documentos destinados a garantir a manutenção dos dados e informações, objetos da escrituração escolar.

§ 1º Ao arquivo ativo pertencem as pastas de assentamento individual do corpo docente e técnico administrativo e os documentos referentes a alunos, matriculados no ano letivo.

§ 2º Ao arquivo passivo pertencem as pastas de assentamento individual do corpo docente e técnico administrativo e documentos de alunos e funcionários que não mais fazem parte deste estabelecimento de ensino.

Art. 201. A escrituração escolar e o arquivo têm a finalidade de assegurar:

I – a verificação da identidade dos alunos deste estabelecimento de ensino;

II – a regularidade dos seus estudos;

III – a autenticidade da sua vida escolar.

Art. 202. A escrituração escolar e o arquivo devem ser organizados de forma simples e funcional.

Art. 203. A escrituração escolar e o arquivo destinam-se:

I – ao registro dos dados relativos a vida escolar dos alunos;

II – à classificação e ordenação dos documentos que comprovam esses fatos;

III – à preservação e segurança dos documentos;

IV – à localização fácil que permita rápida verificação, em qualquer tempo, dos documentos dos alunos do estabelecimento de ensino.

Art. 204. Ao estabelecimento de ensino compete organizar a escrituração escolar e o arquivo para atender às solicitações de informações nos limites de sua competência.

Art. 205. À direção do estabelecimento de ensino compete superintender a escrituração escolar e o arquivo.

Art. 206. A organização e guarda dos documentos escolares são de responsabilidade da mantenedora e da direção do estabelecimento de ensino, de forma a assegurar a regularidade de vida escolar dos alunos.

Art. 207. Nenhum documento pode ser retirado do arquivo sem a prévia autorização da direção deste estabelecimento de ensino.

Parágrafo único. As certidões ou cópias de documentos arquivados podem ser fornecidas atendendo a requerimento do interessado legítimo, com autorização da direção.

Art. 208. Nos documentos escolares devem constar abaixo da assinatura do diretor e do secretário, em exercício à época de sua emissão, seus nomes por extenso e número do ato legal de nomeação ou designação.

Parágrafo único. Nenhum documento pode conter rasuras, borrões, emendas ou sobrescritos.

Art. 209. É expedido histórico escolar aos alunos que concluírem o ensino fundamental.

Art. 210. Na escrituração escolar concentram-se dados escolares que são registrados de forma individual e /ou de forma coletiva.

Art. 211. Fazem parte da forma de registros individuais indispensáveis à escrituração escolar, os seguintes documentos:

- I – requerimento de matrícula;
- II – cópia da certidão de nascimento ou casamento;
- III – parecer descritivo;
- IV – portarias e
- V – histórico escolar ou guia de transferência, quando for o caso.

Art. 212. Fazem parte da forma de registros coletivos indispensáveis à escrituração escolar, os seguintes documentos:

- I – diário de classe;
- II – mapas colecionadores de canhotos;
- III – atas de resultados finais.

Art. 213. Devem constar do arquivo deste estabelecimento de ensino os seguintes documentos que retratem sua realidade pedagógica administrativa:

- I – calendário escolar;
- II – matrizes curriculares;
- III – regimento escolar e proposta pedagógica;
- IV – controle de frequência dos administrativos;
- V – controle de frequência do corpo docente;
- VI – controle de frequência do corpo discente.

## **CAPÍTULO I DO DESCARTE**

Art. 214. O descarte consiste no ato de desfragmentação de documentos que, após 5 (cinco) anos, não necessitem mais permanecer em arquivo.

Parágrafo único. Podem ser fragmentados os seguintes documentos:

I – provas especiais ou relativas à adaptação, à recuperação, à classificação;

II – diários de classe;

III – mapas colecionadores de canhotos;

IV – atestados médicos.

Art. 215. O ato de descarte é lavrado em ata e assinado pelo diretor, pelo secretário e demais funcionários presentes.

## **CAPÍTULO II DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE**

Art. 216. Ao diretor e ao secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos, pela aposição de suas assinaturas.

Art. 217. Todos os funcionários são responsáveis na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

## **TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL INTERNA**

Art. 218. Avaliação institucional interna é o processo contínuo por meio do qual este estabelecimento de ensino conhece a sua própria realidade e orienta a tomada de decisões a fim de promover a melhoria da qualidade do ensino.

§1º É de responsabilidade deste estabelecimento de ensino realizar a avaliação institucional interna, anualmente, que contará com ampla participação das comunidades interna e externa.

§2º Esta escola constituirá Comissão de Avaliação composta por segmentos das comunidades interna e externa.

§3º A avaliação institucional interna utilizará instrumentos e procedimentos

próprios definidos com base nas dimensões estabelecidas nos termos da legislação vigente.

Art. 219. A avaliação institucional interna é parte integrante do processo educativo e compreende os seguintes aspectos:

- I – cumprimento da legislação do ensino;
- II - previsão na proposta pedagógica e no calendário escolar;
- III - representatividade das comunidades interna e externa na Comissão;
- IV – formação inicial e continuada de dirigentes, professores e funcionários;
- V – investimento institucional em qualificação de recursos humanos;
- VI – desempenho de dirigentes, professores e funcionários;
- VII – qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos e adequação às suas finalidades;
- VIII – organização da escrituração e do arquivo escolar;
- IX – articulação com a família e a comunidade externa
- X – reuniões periódicas com o estabelecimento de ensino;
- XI – desempenho dos alunos frente aos objetivos propostos e competências obtidas e habilidades desenvolvidas.
- XII – socialização dos resultados do processo avaliativo

§ 1º A avaliação institucional interna é realizada anualmente, sempre no último bimestre, organizada e executada por este estabelecimento de ensino.

§ 2º É realizada a partir de indicadores definidos pela legislação, mediante instrumentos previamente definidos pelo estabelecimento de ensino.

Art. 220. As sínteses dos resultados, elaborados pela Comissão, são registradas em relatório anual que nortearão os momentos de planejamento do estabelecimento de ensino.

## **TÍTULO IX**

### **DA COMUNIDADE ESCOLAR**

Art. 221. A comunidade escolar do estabelecimento de ensino é composta por todos os envolvidos no processo educativo e está dividida em comunidade interna e comunidade externa, sendo:

- I - comunidade interna: composta por todos os profissionais que integram os

corpos técnico-administrativo, docente e discente;

II - comunidade externa: composta pelos pais ou responsáveis.

Art. 222. As relações entre os membros que integram a comunidade escolar deste estabelecimento de ensino são reguladas pelas normas de convivência que propiciam o exercício da cidadania, através da consciência de direitos e deveres com relação aos demais membros da comunidade.

Parágrafo único. Os membros da comunidade escolar deste estabelecimento de ensino tomarão conhecimento das normas de convivência expressas no regimento escolar, anteriormente a sua lotação ou no ato da matrícula, quando se tratar de aluno, pais ou responsáveis.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS DIREITOS DOS CORPOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE**

Art. 223. São direitos dos corpos técnico-administrativo e docente deste estabelecimento de ensino:

I - frequentar cursos de formação, atualização, treinamento e especialização profissional, relativos a sua área de atuação;

II - ter assegurado a igualdade de tratamento, sem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

III - ser tratado com urbanidade e respeito pelos demais funcionários deste estabelecimento de ensino;

IV - dispor no ambiente de trabalho dos materiais e equipamentos adequados e suficientes para exercer com eficiência as suas funções;

V - receber equipamentos adequados para o desempenho de atividades de risco ou insalubres, se for o caso;

VI - participar de cursos de capacitação e treinamento inerentes a sua área de atuação;

VII - usufruir todos os direitos e vantagens funcionais previstos em Lei.

Parágrafo único. Ficam, ainda, assegurados aos corpos técnico-administrativo e docente deste estabelecimento de ensino, os direitos e vantagens previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no Estatuto do Magistério, respectivamente.

Art. 224. Além dos direitos previstos no artigo anterior, são direitos do

corpo docente:

I – dispor, no ambiente de trabalho, de instalação e material didático adequado e suficiente para exercer com eficiência suas funções;

II - opinar sobre programas, cursos, técnicas e metodologias usados;

III - ter liberdade para selecionar critérios de avaliação, observada a proposta pedagógica;

IV – utilizar os livros da biblioteca e das instalações deste estabelecimento de ensino, necessários ao exercício de sua função, e devolvê-los no prazo previsto;

V - participar da elaboração da proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS DEVERES DOS CORPOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE**

#### **Seção I**

##### **Da Direção**

Art. 225. São deveres da direção deste estabelecimento de ensino:

I - representar oficialmente este estabelecimento de ensino;

II - cumprir e zelar pelo cumprimento das leis do ensino e das determinações legais das autoridades competentes, na esfera de suas atribuições;

III - receber e despachar expedientes dando-lhes a tramitação requerida a cada caso;

IV - promover o intercâmbio entre este estabelecimento de ensino, a comunidade e outros estabelecimentos através da realização de eventos cívicos, culturais e desportivos;

V - dar conhecimento ao estabelecimento de ensino, inclusive aos funcionários, dos termos deste regimento escolar;

VI - coordenar todas as atividades administrativas e pedagógicas deste estabelecimento de ensino;

VII - zelar pela execução das normas vigentes no âmbito deste estabelecimento de ensino;

VIII - decidir sobre as transgressões disciplinares dos alunos, ouvida a coordenação pedagógica;

IX - autorizar férias regulamentares aos funcionários do estabelecimento de ensino, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no Estatuto do Magistério, respectivamente;

X - determinar a abertura e o encerramento de matrículas dos alunos, em articulação com a coordenação pedagógica;

XI - participar da elaboração da proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino, na condição de coordenador de todas as atividades a ela referentes;

XII - analisar juntamente com o secretário escolar as transferências recebidas dos alunos;

XIII - exercer outras atividades administrativas que lhe forem delegadas pelo órgão competente;

XIV - assinar juntamente com o secretário, toda a documentação escolar dos alunos;

XV - cumprir e fazer cumprir os termos deste regimento escolar.

## **Seção II**

### **Da Coordenação Pedagógica**

Art. 226. São deveres da coordenação pedagógica deste estabelecimento de ensino:

I - coordenar todas as atividades pedagógicas deste estabelecimento de ensino, em articulação com a direção;

II - participar das decisões sobre as transgressões disciplinares dos alunos;

III - coordenar e incentivar o desenvolvimento do processo pedagógico, de forma articulada com os professores, respeitando as diretrizes educacionais dos órgãos competentes e a proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino;

IV - organizar, acompanhar e avaliar a execução do processo pedagógico, do horário de aula, do calendário escolar e dos planos de ensino, em articulação com a direção;

V - garantir a unidade do processo de planejamento e execução das atividades curriculares, criando condições para que haja participação de todo o estabelecimento de ensino, em torno dos objetivos gerais definidos na proposta pedagógica;

VI - assessorar o professor, técnica e pedagogicamente, de forma a adequar seu

trabalho aos objetivos deste estabelecimento de ensino e aos fins da educação;

VII - assistir aos professores e alunos, em seus problemas de relacionamento, que estejam interferindo no desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem;

VIII - proporcionar condições de atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação;

IX - participar da elaboração da proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino;

X - manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno, obtendo dados de interesse para o processo educativo;

XI - orientar e acompanhar todas as atividades relacionadas às solenidades de formatura do estabelecimento de ensino;

XII - participar das atividades cívicas, culturais e educativas do estabelecimento de ensino;

XIII - organizar o conselho de classe e participar de suas reuniões na condição de seu presidente;

XIV - criar em nível deste estabelecimento de ensino, mecanismos efetivos de combate à evasão e repetência;

XV - conhecer e respeitar as normas educacionais vigentes emanadas dos órgãos superiores do ensino;

XVI - participar das atividades do corpo docente que lhe forem cometidas;

XVII - comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando as tarefas com eficiência, zelo e presteza;

XVIII - apresentar-se ao trabalho devidamente trajado;

XIX - manter espírito de cooperação e solidariedade com o estabelecimento de ensino;

XX - acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade aos colegas e usuários dos serviços deste estabelecimento de ensino;

XXI - comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento na sua área de atuação;

XXII - zelar pelo uso racional do material e pela conservação dos equipamentos que for confiado a sua guarda e utilização;

XXIII - analisar, juntamente com os professores, as ementas curriculares dos alunos, a fim de definir a sua classificação ou a adaptação necessária;

XXIV - proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, orientando aos pais sobre o seu encaminhamento aos setores especializados;

XXV - auxiliar os professores na seleção de técnicas e estratégias para melhoria do rendimento escolar;

XXVI - realizar encontros com os professores para troca de experiências e proposições de alternativas que visem à melhoria do ensino;

XXVII - coordenar a utilização da biblioteca;

XXVIII - acompanhar e orientar os programas de recuperação e o processo de avaliação do rendimento escolar;

XXIX - responsabilizar-se pelo desenvolvimento de todo o processo de classificação, avanço escolar e aceleração de estudos de alunos, usando de todos os meios e serviços necessários ao bom andamento dos mesmos;

XXX - assessorar a direção na elaboração de todas as atividades pedagógicas do estabelecimento de ensino;

XXXI - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar.

### **Seção III**

#### **Do Secretário**

Art. 227. São deveres do secretário deste estabelecimento de ensino:

I - responsabilizar-se pelo funcionamento da secretaria;

II - zelar pela guarda, sigilo e autenticidade dos documentos escolares;

III - cumprir as determinações da direção;

IV - coordenar e fiscalizar o serviço da secretaria, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos entre seus auxiliares;

V - organizar o arquivo escolar;

VI - manter em dia a escrituração, o arquivo, a correspondência escolar e o registro dos resultados de avaliação dos alunos;

VII - manter atualizada a coletânea de legislação e documentação deste estabelecimento de ensino;

VIII - conhecer a legislação do ensino vigente, zelando pelo seu cumprimento no âmbito de suas atribuições;

IX - manter o arquivo de documentos dos alunos e funcionários organizado de maneira funcional, capaz de proporcionar rapidez e segurança nas informações;

X – analisar, juntamente com a direção, as transferências recebidas dos alunos;

XI - encarregar-se da correspondência oficial do estabelecimento de ensino, submetendo-a a assinatura e despacho da direção;

XII - elaborar relatórios, atas, termos de aberturas e encerramento de livros e quadros estatísticos;

XIII - divulgar, no prazo estabelecido no calendário escolar, os resultados das avaliações realizadas;

XIV - entregar aos professores, em tempo hábil, os diários de classe, devidamente preenchidos, no que lhe compete;

XV - vetar a entrada de pessoas estranhas na secretaria sem autorização expressa da direção;

XVI - divulgar e subscrever, por ordem da direção, editais, instruções e demais comunicados escolares;

XVII - secretariar solenidades e outros eventos que forem promovidos pelo estabelecimento de ensino;

XVIII - prestar todos os esclarecimentos solicitados pela direção e que dizem respeito as suas atividades;

XIX - atender aos corpos docente, discente e técnico-administrativo, prestando-lhes informações e esclarecimentos relativos à escrituração escolar e à legislação do ensino;

XX - encaminhar em tempo hábil, ao órgão competente, documentos escolares que dependam de parecer, decisão e homologação superior;

XXI - atender às solicitações do responsável pela inspeção escolar em sua tarefa de inspeção;

XXII - participar de reuniões e treinamentos, quando convocado;

XXIII - instruir processos de regularização de vida escolar de alunos e dos cursos oferecidos por este estabelecimento de ensino, nos termos e nos prazos estabelecidos pela legislação vigente;

XXIV - acompanhar as reuniões do conselho de classe, registrando os resultados finais;

XXV - responsabilizar-se pela autenticidade da documentação escolar expedida;

XXVI - assinar, juntamente com a direção, toda a documentação escolar dos alunos;

XXVII - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar.

#### **Seção IV**

##### **Do Auxiliar de Secretaria**

Art. 228. São deveres do auxiliar de secretaria:

I - cumprir o horário de trabalho determinado pela direção;

II - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;

III - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre os despachos, decisões e providências;

IV - tratar com urbanidade os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;

V - apresentar-se convenientemente trajado em serviço;

VI - auxiliar na realização de solenidades, festas escolares e outras atividades realizadas neste estabelecimento de ensino;

VII - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar;

VIII - substituir o secretário em seus impedimentos legais e temporários, quando designado;

IX - auxiliar o secretário em suas atividades relacionadas à escrituração escolar;

X - atender aos corpos docente, técnico-administrativo e discente nas solicitações e informações gerais;

XI - responsabilizar-se pelos documentos que lhe forem entregues;

XII - desenvolver as atividades solicitadas nos prazos estabelecidos pelo secretário;

XIII - manter organizados os armários e arquivos de documentos da secretaria deste estabelecimento de ensino;

XIV - conhecer a legislação vigente, cumprindo-a e zelando pelo seu cumprimento.

#### **Seção V**

##### **Do Inspetor de Alunos**

Art. 229. São deveres do inspetor de alunos:

- I - cumprir o horário de trabalho determinado pela direção;
- II - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;
- III - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre os despachos, decisões e providências;
- IV - tratar com urbanidade os colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- V - apresentar-se convenientemente trajado em serviço;
- VI - auxiliar na realização de solenidades, festas escolares e outras atividades realizadas neste estabelecimento de ensino;
- VII - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar;
- VIII - zelar pelo uso racional do material sob sua guarda e utilização;
- IX - atender com presteza e comunicar à direção quando houver alguma ocorrência envolvendo alunos;
- X - impedir a entrada de alunos nas salas de aula antes do início das mesmas;
- XI - manter a disciplina no pátio e nos corredores deste estabelecimento de ensino.

#### **Seção VI**

##### **Da Merendeira**

Art. 230. São deveres da merendeira:

- I – ser assídua e pontual, cumprindo o horário estabelecido pela direção;
- II – zelar pela limpeza e asseio da cozinha;
- III – preparar convenientemente a merenda escolar;
- IV – exercer perfeita vigilância sobre a condimentação e cocção dos alimentos;

- V – fazer a distribuição da merenda escolar, no horário estipulado pela direção;
- VI – tratar com fineza e urbanidade os alunos;
- VII – apresentar-se com o máximo de asseio e alinhado, não só na pessoa como no traje;
- VIII – acatar as determinações da direção;
- IX – usar os acessórios obrigatórios, tais como, toucas, luvas, botas e avental.

## **Seção VII**

### **Do Auxiliar de Serviços Diversos**

Art. 231. São deveres do auxiliar de serviços diversos:

- I - cumprir o horário de trabalho determinado pela direção;
- II - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos;
- III - guardar sigilo sobre os assuntos da repartição e, especialmente, sobre os despachos, decisões e providências;
- IV - tratar com urbanidade aos colegas de trabalho e superiores hierárquicos;
- V - apresentar-se convenientemente trajado ao serviço;
- VI - auxiliar na realização de solenidades, festas escolares e outras atividades realizadas neste estabelecimento de ensino;
- VII - conhecer e cumprir os termos deste regimento escolar;
- VIII - zelar pelo uso racional do material sob sua guarda e utilização;
- IX - zelar pela limpeza das dependências internas e externas deste estabelecimento de ensino.

## **Seção VIII**

### **Do Vigia**

Art. 232. São deveres do vigia:

- I – zelar pelo prédio em geral, bem como seus equipamentos internos e externos;
- II – evitar a entrada de pessoas estranhas nas dependências do estabelecimento de ensino, fora do horário estabelecido;
- III – zelar pelos equipamentos e outros materiais utilizados no trabalho;
- IV – zelar pela eficiência, disciplina e segurança no trabalho;
- V - apresentar-se convenientemente trajado ao serviço;

VI – abrir e fechar o estabelecimento de ensino nos horários determinados pela direção;

VII – executar outras tarefas correlatas.

### **Seção IX**

#### **Do Responsável pela Biblioteca**

Art. 233. São deveres do responsável pela biblioteca:

I - permanecer na biblioteca durante o horário de funcionamento deste estabelecimento de ensino;

II - apresentar-se convenientemente trajado ao serviço;

III - organizar, administrar e fiscalizar a biblioteca;

IV - cuidar, conservar, organizar, catalogar e manter em ordem a classificação e ementário dos livros;

V - organizar coleção de recortes, jornais e revistas para consulta;

VI - atender aos alunos, professores, coordenação pedagógica, direção e elementos da comunidade, orientando-os na consulta do material;

VII - divulgar material de interesse do corpo docente em suas respectivas áreas de atuação e pesquisa.

### **Seção X**

#### **Do Corpo Docente**

Art. 234. São deveres dos integrantes do corpo docente:

I - cumprir o horário e o calendário escolar;

II - estar presente, neste estabelecimento de ensino, pelo menos 10 (dez) minutos antes do início das aulas;

III – comunicar, em tempo hábil, à direção suas eventuais faltas;

IV - zelar pela disciplina e ordem dentro da sala e no ambiente escolar, principalmente, sendo exemplo para o aluno;

V - atender às solicitações da direção ou de outros órgãos, feitas no interesse do ensino;

VI - participar de reuniões administrativas, técnicas, sociais, seminários e encontros;

VII - colaborar com a direção na organização e execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo da comunidade;

VIII - preparar convenientemente as aulas;

IX - reger suas atividades de acordo com o plano elaborado, adequando-o às situações imprevistas;

X - executar os programas das atividades que devem ser feitos com a máxima clareza, precisão e presteza;

XI - manter rigorosamente em dia a escrituração dos diários de classe e demais documentos escolares de sua responsabilidade;

XII - proceder às avaliações dos alunos, atribuindo-lhes notas de aproveitamento, entregando-as bimestralmente à secretaria no prazo que lhe for estipulado;

XIII - comentar com os alunos os resultados dos trabalhos e das avaliações, esclarecendo-lhes os erros que tenham cometido;

XIV - comunicar à coordenação pedagógica o nome dos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

XV - ministrar aulas de recuperação nos períodos previstos no calendário escolar;

XVI - tratar com o devido respeito a direção e demais funcionários deste estabelecimento de ensino, mantendo espírito de colaboração e solidariedade;

XVII - proceder à revisão de provas, quando solicitado;

XVIII - elaborar o planejamento de ensino e apresentá-lo no prazo determinado pela coordenação pedagógica;

XIX - repor a carga horária deficitária, em período previamente combinado com a direção, alunos e pais;

XX - analisar juntamente com a coordenação pedagógica e a direção, as ementas curriculares dos alunos;

XXI - participar das reuniões do conselho de classe.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS PROIBIÇÕES DOS CORPOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE**

Art. 235. São proibições dos integrantes dos corpos técnico-administrativo e

docente deste estabelecimento de ensino:

I – retirar sem prévia anuência da direção, qualquer documento ou objeto existente neste estabelecimento de ensino;

II – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou outras atividades estranhas ao serviço;

III – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;

IV – tratar de interesses particulares neste estabelecimento de ensino;

V – exercer comércio entre os companheiros de trabalho;

VI – ferir a susceptibilidade do aluno no que diz a respeito as suas convicções políticas, religiosas, evitando qualquer tipo de discriminação e preconceitos;

VII – falar, escrever ou publicar artigos em nome deste estabelecimento de ensino, sem que para isso esteja autorizado;

VIII – retirar-se do seu local de trabalho sem motivo justificado, antes do final do expediente;

IX – fumar em todas as dependências deste estabelecimento de ensino;

X – usar o telefone celular em reuniões e em palestras;

XI – praticar bullying aos alunos e demais funcionários;

XII – faltar com o devido respeito à direção e aos demais funcionários deste estabelecimento de ensino;

XIII - apresentar-se ao serviço sob efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias que produzam dependência física ou psíquica.

Parágrafo único. Os integrantes dos corpos técnico-administrativo e docente ficam sujeitos, ainda, às proibições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e no Estatuto do Magistério, respectivamente.

Art. 236. Além das proibições previstas no artigo anterior, são, ainda, proibições do corpo docente:

I - dar conhecimento ao aluno de informações que a direção pretenda reservar a si;

II - tratar em sala de aula de assunto alheio ao que leciona;

III - preencher o tempo de aula com ditado da matéria;

IV - dar conhecimento aos alunos das questões para os testes e demais avaliações;

V - usar critérios fraudulentos nas provas e outros trabalhos destinados à avaliação;

- VI – usar o telefone celular em sala de aula;
- VII - lecionar particularmente, em aulas remuneradas individualmente ou em grupo, a alunos das turmas sob sua regência;
- VIII - servir-se de sua função docente para pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais;
- IX - ferir a susceptibilidade dos alunos, no que diz respeito às suas convicções religiosas, políticas ou de nacionalidade;
- X - faltar com o devido respeito à dignidade do aluno ou a ele se dirigir com termos e atitudes inadequadas;
- XI - aplicar penalidades aos alunos;
- XII - dispensar o aluno antes do término da aula ou suspender as aulas.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS PENALIDADES AOS CORPOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE**

Art. 237. As penalidades aos corpos técnico-administrativo e docente serão aplicadas em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e com o Estatuto do Magistério, respectivamente.

Parágrafo único. Aos integrantes dos corpos técnico-administrativo e docente, em qualquer situação, cabe o direito de defesa perante o órgão competente.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DO CORPO DISCENTE**

Art. 238. O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados neste estabelecimento de ensino.

##### **Seção I**

##### **Dos Direitos**

Art. 239. São direitos do aluno deste estabelecimento de ensino:

- I - ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pela direção, professores, funcionários e colegas deste estabelecimento de ensino;
- II - expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, em qualquer

atividade e solicitar orientação do professor;

III - requerer transferência ou cancelamento de matrícula, quando maior, nos termos deste regimento escolar;

IV - solicitar revisão de provas no prazo determinado neste regimento escolar, quando se sentir prejudicado com o resultado de sua avaliação;

V - receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar sua atividade escolar;

VI - usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, vocacional, religioso, recreativo ou social que este estabelecimento de ensino realize;

VII - utilizar os livros da biblioteca.

## **Seção II**

### **Dos Deveres**

Art. 240. São deveres do aluno deste estabelecimento de ensino:

I - cumprir as determinações da direção, do corpo docente e demais funcionários deste estabelecimento de ensino;

II - integrar-se no processo pedagógico desenvolvido pelo estabelecimento de ensino;

III - frequentar com assiduidade as aulas e demais atividades escolares;

IV - colaborar para a preservação da limpeza e conservação das instalações deste estabelecimento de ensino;

V - comparecer às aulas, devidamente trajado, usando uniforme quando lhe for exigido;

VI - apresentar-se com máximo de asseio e limpeza, não só na pessoa como nos trajes e demais objetos escolares;

VII - participar das solenidades, comemorações cívicas e demais atividades escolares;

VIII - transmitir aos pais as comunicações deste estabelecimento de ensino.

## **Seção III**

### **Das Proibições**

Art. 241. É expressamente proibido ao aluno:

- I – ausentar-se deste estabelecimento de ensino durante o período de sua aula sem permissão da direção;
- II – entrar em classe ou dela sair, sem que haja permissão do professor;
- III – promover atividades, encontros, competições desportivas de qualquer forma em nome deste estabelecimento de ensino, sem autorização expressa da direção;
- IV – promover coletas e inscrições com a finalidade de obter fundos, dentro ou fora deste estabelecimento de ensino, usando o nome do mesmo;
- V – incentivar os colegas a atos de rebeldia, greves, ou ausências coletivas;
- VI – trazer consigo livros, impressos, gravuras ou escritos considerados imorais, armas, objetos cortantes, rádios, telefone celular, fogos de artifício e outros objetos que prejudiquem o processo de ensino e de aprendizagem e que possam causar acidentes pessoais;
- VII – desacatar a direção, professores, colegas e demais funcionários;
- VIII – rasurar ou falsificar qualquer documento escolar;
- IX – distribuir ou afixar folhetos ou impressos de qualquer natureza, nas imediações ou no interior deste estabelecimento de ensino, sem autorização expressa da direção;
- X – apresentar-se neste estabelecimento de ensino sob efeito de bebida alcoólica ou qualquer substância de natureza entorpecente e que cause dependência física ou psíquica;
- XI – usar boné dentro da sala de aula e em ambiente coberto;
- XII – fumar no estabelecimento de ensino;
- XIII – praticar bullying à direção, aos professores, colegas e demais funcionários.

#### **Seção IV**

##### **Das Penalidades**

Art. 242. Os alunos estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I – advertência verbal;
- II – repreensão escrita;
- III – suspensão de até 3 (três) dias consecutivos.

§ 1º As penalidades de advertência e de repreensão devem ser aplicadas pela direção deste estabelecimento de ensino, ouvida a coordenação pedagógica.

§ 2º A penalidade de suspensão ocorre após as penalidades previstas nos incisos I e II.

§ 3º A penalidade a que se refere o parágrafo anterior é cumprida no estabelecimento de ensino, sob orientação da coordenação pedagógica, através da realização de atividade extracurricular correlata aos conteúdos que estão sendo desenvolvidos na sala de aula.

§ 4º As penalidades previstas neste artigo não se aplicam as crianças da educação infantil.

Art. 243. São proibidas sanções que atentem contra a dignidade pessoal, a saúde física e mental ou prejudicial à formação do aluno.

Art. 244. As decisões sobre penalidades disciplinares tomadas pela direção devem constar no livro de ocorrência.

Art. 245. Em caso de reiteração de falta grave, em se tratando de criança ou adolescente, a direção agirá em consonância com o que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente, ouvido o Conselho Tutelar e a Promotoria da Infância e da Adolescência.

Art. 246. Em caso de reiteração de falta grave, em se tratando de aluno maior, será expedida a guia de transferência.

Art. 247. Seja qual for a penalidade, cabe ao aluno ou seu responsável, o direito de defesa.

Art. 248. Toda e qualquer penalidade será comunicada, por escrito, ao aluno, se maior ou aos seus pais ou responsável, quando se tratar de menor.

## **TÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 249. Este estabelecimento de ensino possibilita o ensino para a cidadania, através de projetos solidários, educação para trânsito, campanhas educativas e outros previstos em lei.

Art. 250. Este estabelecimento de ensino promoverá palestras de conscientização, prevenção e combate ao bullying.

Art. 251. Este estabelecimento de ensino aplicará as penalidades previstas na legislação pertinente àqueles que apresentem tratamento discriminatório de qualquer natureza.

Art. 252. Este estabelecimento de ensino assegura a utilização de todos os seus ambientes às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, inclusive salas de aula, instalações administrativas, laboratórios, áreas de lazer e sanitários.

Parágrafo único. Aos professores, alunos e funcionários com deficiência ou mobilidade reduzida são assegurados igualdade de tratamento e de condições com as demais pessoas.

Art. 253. São sigilosos os atos da administração exigidos pela ética profissional.

Art. 254. Este estabelecimento de ensino deve assegurar os direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 255. A direção do estabelecimento de ensino comunicará às autoridades competentes os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeita ou confirmação de maus tratos.

Art. 256. Este estabelecimento de ensino pode promover eventos visando à preservação das tradições culturais da comunidade e região.

Art. 257. Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade deste estabelecimento de ensino pode ser feita sem autorização expressa da direção.

Art. 258. As comemorações e promoções da turma de concluintes somente são realizadas com a devida autorização da direção.

Art. 259. As matrizes curriculares aprovadas e em operacionalização no estabelecimento de ensino somente serão modificadas durante o ano letivo, para atender medidas didático-pedagógicas.

Art. 260. Este regimento escolar poderá ser alterado sempre que as conveniências didáticas e pedagógicas, de ordem legal, disciplinar ou administrativa assim o exigirem, mediante prévia aprovação da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 261. A legislação de ensino que modifique disposições deste regimento escolar será incorporada a ele e terá sua aplicação automática.

Art. 262. Este regimento escolar, para efeito jurídico-educacional, ampara legalmente a proposta pedagógica deste estabelecimento de ensino.

Art. 263. Os casos omissos neste regimento escolar serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, no que couber, e pelos órgãos ou autoridades competentes.

Art. 264. Este regimento escolar entrará em vigor no ano subsequente a sua

aprovação, pela Secretaria Municipal de Educação, revogadas as disposições em contrário.

### **Proposta de Trabalho para Medidas de Melhoria da Organização da Escola e do Desempenho**

#### **PROJETO: DIA DAS MÃES**

#### **OBJETIVO GERAL:**

- Estimular os alunos a conhecer, valorizar e respeitar a figura de mãe e/ou responsável através de atividades variadas. Sensibilizando-os sobre a importância de comemorarmos o Dia das Mães.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- Homenagear as mães através de apresentações musicais realizadas pelos alunos;
- Conhecer direitos e deveres dos membros da família, em especial das mães;
- Favorecer a socialização de Alunos, Comunidade e Escola.

**PÚBLICO ALVO:**

- Alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental
- **DESENVOLVIMENTO:**
  - Exploração teórica sobre o Dia das Mães, onde será explorado o conhecimento dos educandos sobre esta data comemorativa, nesta atividade os alunos descreveram sua mãe oralmente em uma conversa com a sala de aula toda reunida, dirão quem são eles? O que gostam de comer, de assistir na televisão e o que fazem quando estão livres? Entre outros questionamentos;
  - Resolução de atividades que desenvolvem a escrita espontânea e criativa, ditados, escrita de poema, produção de textos narrativos e paródias sobre as coisas que eles fazem juntos com a mãe e sobre a mãe;
  - Explicação teórica do que é um feriado, uma data comemorativa, uma homenagem, a maternidade, a família, entre outros;
  - Confecção de murais, convites e lembrancinhas para o Dia das mães, pelos alunos com a supervisão dos professores;
  - Ensaios das danças, teatros, declamações para a apresentação no dia da culminância do projeto;
  - Apresentação das danças, teatro, poemas, textos narrativos sob coordenação das professoras madrinhas da turma no dia em que será estabelecido pela Unidade Escolar e que será comemorado o Dia das Mães.

**PROJETO: OLIMPIADAS DE MATEMÁTICA****OBJETIVO GERAL:**

- Despertar e incentivar o interesse pelo conhecimento da matemática.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Enriquecer e ampliar o desenvolvimento dos alunos;
- Desenvolver habilidades e interesse no quesito matemático;
- Contribuir para a formação de cidadãos convictos e de bem, com competências no convívio com a matemática;
- Promover a inclusão social por meio da difusão do conhecimento matemático;
- Estimular os alunos em atividades que voltadas para o ensino da matemática de forma lúdica e prazerosa.

**PÚBLICO ALVO:**

- Alunos do 5º ano .

**DESENVOLVIMENTO:**

- O projeto será desenvolvido com a participação de alunos e professores, sendo elaboradas e executadas diversas ações. Na olimpíada será posto em questionamento o desenvolvimento da matemática em sala de aula e será utilizado o método que envolve situações problemas para desenvolver o raciocínio lógico dos nossos alunos. Assim com esta prática a vivência de outra percepção das olimpíadas vai de encontro às velhas técnicas tradicionais.

**PROJETO: DOENÇAS DA ATUALIDADE****OBJETIVO GERAL:**

- Despertar e incentivar o interesse pelo conhecimento da saúde pública.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Reconhecer os problemas reais da vida cotidiana;
- Valorizar a boa qualidade de vida;
- Usar adequadamente hábitos preventivos de doenças;
- Identificar os princípios do método científico: pensar, julgar e agir cientificamente.

**PÚBLICO ALVO:**

- Alunos e professores da escola no âmbito geral.

**DESENVOLVIMENTO:**

- O projeto será desenvolvido com a participação de alunos e professores onde serão elaboradas e executadas diversas ações relacionadas às doenças da atualidade. Orientando os alunos na elaboração de trabalho escrito, realizado por meio de pesquisas sobre o assunto.

**PROJETO PEDAGÓGICO FESTIVIDADE CULTURAL REGIONAL****OBJETIVO GERAL:**

- Caracterizar e valorizar os aspectos físicos e humanos do Estado de Mato Grosso do Sul;
- Desenvolver ações que permitam aos alunos pesquisarem e valorizarem a cultura local, a fim de reconhecerem os diversos patrimônios culturais de cada região;

- Colocar o aluno como protagonista da aprendizagem, através de pesquisa sobre os temas mais relevantes em nosso estado;
- Envolver o maior número de professores e alunos possíveis para realização da proposta deste projeto;
- Realizar em sala de aula atividades interdisciplinares dentro do contexto mencionado.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Reconhecer as principais bacias hidrográficas do estado do Mato Grosso do Sul;
- Identificar e caracterizar os principais pontos turísticos do estado do Mato Grosso do Sul;
- Realizar um concurso de desenho com todas as turmas do Ensino Fundamental e Médio, abordando somente desenhos sobre pontos turísticos do Mato Grosso do Sul;
- Confeccionar dois mapas de Mato grosso do Sul subdivididos em regiões, onde estarão representadas as bacias hidrográficas e os principais pontos turísticos do estado;
- Produzir ou parodiar uma música retratando a cultura sul-mato-grossense;
- Construir maquetes que representam as principais bacias hidrográficas do estado;
- Elaborar/Montar um varal de poesias de autoria dos alunos ou a partir de pesquisas feitas por eles;
- Apresentar as principais danças típicas do Estado de Mato Grosso do Sul;
- Desenvolver ações em sala de aula que favoreçam o conhecimento dos alunos sobre a predominância do clima e da vegetação de Estado de Mato Grosso do Sul;

- Identificar o Pantanal como importante ecossistema no estado, no país e no mundo;
- Reconhecer as danças como patrimônio histórico e cultural do Estado de Mato Grosso do Sul;
- Sensibilizar a comunidade quanto as referências da culinária tradicional para orientar o preparo de pratos típicos;
- Mostrar que existe um padrão alimentar típico seguido em várias partes do mundo que garante a diversidade e o respeito à cultura alimentar dos povos;
- Conhecer o contexto histórico em que o Estado de Mato Grosso do Sul foi criado;
- Estudar a fase correspondente ao processo econômico, bem como os resultados do trabalho social e a distribuição da riqueza;

**PÚBLICO ALVO:**

- Alunos e professores do Ensino Fundamental.

**DESENVOLVIMENTO:**

- O presente projeto será desenvolvido no segundo semestre do ano letivo, tendo sua culminância na 1ª semana do mês de Setembro.

As temáticas sugeridas serão trabalhadas da seguinte maneira:

**Geral :** Danças típicas, Bacias hidrográficas e Turismo, Clima, Vegetação e Pantanal.

**Noturno:** Economia, Divisão Política e Comidas

**PROJETO PEDAGÓGICO DIA DOS PAIS****OBJETIVO GERAL:**

- O projeto dia dos pais visa inspirar colaboração para com a família, desenvolvendo a capacidade interpretativa, criativa e instigando carinho, respeito e gratidão pela figura paterna. O projeto promove a interação escola-comunidade, de forma a ampliar os espaços de participação, de democratização das relações entre pais e filhos.

**PÚBLICO ALVO:**

- Escola-comunidade e pais e filhos.

**DESENVOLVIMENTO:**

- Este projeto será desenvolvido na Escola Municipal Professor Cicero Reinaldo da Silva, durante a primeira quinzena de agosto. A metodologia do trabalho será, democrático, cooperador e de acordo com as necessidades apresentadas na Unidade Escolar. Em parceria com a Equipe Diretiva e os professores, a fim de oferecer um dia especial aos pais.

**PROJETO PEDAGÓGICO CORAL****OBJETIVO GERAL:**

- Desenvolver o gosto pela música e aperfeiçoar a expressividade entre os alunos.

**PÚBLICO ALVO:**

- Escola-comunidade e alunos.

**DESENVOLVIMENTO:**

- Instruir, envolver e desenvolver junto com os alunos apresentações musicais e homenagens nas datas comemorativas.

**PROJETO- DEVER DE CASA: Doenças de notificação compulsória**

**PÚBLICO ALVO:**

- Alunos da Educação Infantil das séries iniciais e do Ensino Fundamental.

**OBJETIVO GERAL:**

- Refletir sobre as necessidades das medidas preventivas contra a proliferação do mosquito da dengue para o bem-estar social, valorizando a saúde da população de DEODÁPOLIS/MS.

**OBJETIVO GERAL:**

- Sensibilizar a população sobre a contribuição de cada um na prevenção da dengue;
- Desenvolver ações educativas que influenciem na mudança de hábitos na comunidade;
- Fortalecer e ampliar a coleta seletiva do lixo;
- Eliminar possíveis criadouros;
- Fornecer informações sobre a Dengue, Chikungunya e Zica Vírus, entre outras que surgem a toda comunidade;
- Despertar no aluno o espírito combativo frente ao problema da dengue;
- Sensibilizar a população na prevenção do COVID 19.

**DESENVOLVIMENTO:**

- Realização de atividades interdisciplinares, nas quais o educador irá mediar o processo de ensino-aprendizagem, fornecendo aos alunos ferramentas e orientações por meio dos seguintes métodos: roda de discussão, exposição oral, entrevista, dinâmica de grupo, seminários, visita ao aterro sanitário e estação de tratamento de esgoto, palestras dos agentes de saúde e dados atualizados dos casos. Primeiramente será feito um levantamento de

dados, por meio de recurso midiáticos, após pesquisas bibliografias publicação e socialização dos resultados.

### **PROJETO- TEATRO**

#### **PÚBLICO ALVO:**

- Alunos da Educação Infantil e das séries iniciais e do Ensino Fundamental.

#### **OBJETIVO GERAL:**

- Ampliar ação formadora social e intelectual dos alunos, melhorando a interação social com a vida e com o mundo ao seu redor, para assim, favorecer as relações harmônicas desses indivíduos em sociedade.

#### **DESENVOLVIMENTO:**

- Através do lúdico o teatro resgata o homem de um estado linear cultural e o faz aventurar-se em um estado mais complexo. A partir dessa conscientização será realizado pesquisas sobre a história do teatro e as tradições dos alunos, transmitir vídeos relacionados ao teatro e a apresentação teatral dos alunos.

### **PROJETO- DROGAS E PREVENÇÃO**

#### **PÚBLICO ALVO:**

- Alunos das séries iniciais do Ensino Fundamental.

#### **OBJETIVO GERAL:**

- Orientar os alunos e comunidade escolar sobre a prevenção e as consequências do uso das drogas dentro e fora do ambiente escolar.

**DESENVOLVIMENTO:**

- Sendo significativo o número de alunos que utilizam substâncias indevidas com intuito de fugir de seus problemas. Será promovido palestras com profissionais, sessões de filmes que retratam usuários de drogas, pesquisas sobre drogas lícitas e ilícitas.

**EDUCAÇÃO PARA O TRÂNSITO.****PÚBLICO ALVO:**

- Alunos da educação Infantil do Ensino.

**OBJETIVO GERAL:**

- O presente projeto visa desenvolver uma Educação Consciente no trânsito com normas que valorizam a vida, levando em conta que há uma grande parcela de nossos alunos que utilizam transportes públicos e se locomovem pela cidade sem a presença dos pais ou responsáveis.

**DESENVOLVIMENTO:**

- Debates e discussões em sala de aula abordando os principais pontos relativos ao trânsito.
- Pesquisas em jornais e na internet sobre as principais causas de acidentes de trânsito.
- Confecção de murais, painéis e cartazes sobre a conscientização no trânsito.
- Palestra com um agente de trânsito especializado em educação de trânsito para crianças.
- Apresentação de vídeos educativos.

- Atividades com as cores do semáforo.

### **FESTA JULINA**

- **PÚBLICO ALVO:** Alunos da educação Infantil e do Ensino Fundamental.

#### **OBJETIVO GERAL:**

- Resgatar e valorizar a festa tradicional de São João as influências dos diversos povos, possibilitando assim, o desenvolvimento de estratégias globalizadoras dos conhecimentos mediante o tratamento da informação, enfatizando ainda os jogos e/ou brincadeiras típicas dessa festa.

#### **DESENVOLVIMENTO:**

- Os alunos irão produzir paródias utilizando músicas julinas,
- Os alunos juntamente com os professores irão produzir e enfeitar a escola;
- Eles farão pesquisas sobre a origem da festa julina, tradições e comidas típicas os quais deverão produzir seminários, cartazes e apresentações de danças;
- Os professores incentivaram os educandos a busca de danças típicas e brincadeiras julinas, o quais serão feitos e apresentados na escola;
- Os alunos farão a organização juntamente com os professores uma degustação de comidas típicas, onde cada grupo ficará responsável por um tipo de comida típica e que ao final será feita as apresentações das comidas e degustação as mesmas.

### **PROJETO: FEIRA CULTURAL “CULTIVANDO IDEIAS”**

#### **OBJETIVO GERAL:**

- Apresentar aos nossos alunos a trajetória desses povos, destacando algumas comunidades indígenas, chegada dos portugueses e negros, como esses povos deixaram suas identidades históricas e culturais em nosso país e também despertar a curiosidade científica, treinando os estudantes na utilização de métodos que o estimulem a formular questões científicas baseadas na realidade cotidiana por eles vivenciada e despertando um maior interesse pela escola, com a elevação da frequência às aulas e melhoria da aprendizagem.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Destacar a formação de algumas comunidades indígenas que se espalharam em pontos distintos do território brasileiro;
- Mostrar como viviam e como vivem nos dias de hoje;
- Destacar as principais contribuições culturais dos índios na alimentação, nos costumes, na música e na arte;
- A chegada dos portugueses ao Brasil; o motivo que levou esse povo a se instalar nas terras brasileiras;
- A influência africana nos costumes e nas crenças;
- Promover o desenvolvimento da criatividade e da capacidade investigadora nos estudantes, para despertar vocações através da pesquisa;
- Divulgar o avanço científico-tecnológico educacional alcançado no que se refere às habilidades e atitudes investigadoras;
- Valorizar os aspectos qualitativos da produção científica, visando diminuir a competitividade presente na Feira Cultural;
- Conscientizar o alunado juntamente com a comunidade sobre os problemas ambientais atuais, inserindo ações que evidenciem a preocupação mundial.

**PÚBLICO ALVO:**

- As atividades são coerentes conforme planejamento das turmas e apresentadas aos pais, estudantes e comunidade, podendo ser trabalhado:

Preservação do meio ambiente

Preservação do meio ambiente;

Alimentação saudável muitas vitaminas;

Desafio da água no mundo;

Varal de poesia;

Confecção de arte das culturas indígena, africana e portuguesa;

Valorizando a cultura afrodescendente;

Mundo digital x Mundo analógico;

Literatura e contos de MS;

Exploração infantil;

Valorizando a saúde sexual dos adolescentes;

Culinária (Município, Estado, regiões) e ainda dos povos africanos, indígenas e portugueses.

#### **DESENVOLVIMENTO:**

- Exploração teórica sobre algumas comunidades indígenas do território brasileiro e sua formação entre outros questionamentos;

- Estudos, pesquisas e atividades que contemplem o tema das principais contribuições culturais dos índios na alimentação, nos costumes, na música e na arte;

- Levar ao conhecimento de nossos alunos a trajetória nada mais que o povo brasileiro, o qual, produto da miscigenação das três etnias (branco europeu, índio e afro);

- Os referidos trabalhos serão apresentados nas mais diversas formas artístico-culturais: desenhos, fotografias, exposições de trabalhos manuais, dança, poesia, teatro, produção textual de gêneros variados.

### **PROGRAMA A UNIÃO FAZ A VIDA “SICREDI”**

#### **O Programa**

O Programa **A União Faz A Vida (PUFV)** existe desde 1995, e, por meio da educação cooperativa, desenvolve os princípios de cooperação e cidadania para crianças e jovens brasileiros, mudando assim a vida deles, de suas famílias e comunidades.

A iniciativa na cidade de Deodápolis, no Mato Grosso do Sul. Deus se a partir do ano 2017 e teve seu marco inicial em 2019 quando professores da rede desenvolveram seus projetos com apoio da cooperativa Sicredi e da comunidade escolar. expandir a nossa atuação para novos municípios do estado.

#### **A Metodologia**

Nosso método tem o objetivo de desenvolver cidadãos cooperativos com diálogo e participação dos alunos como protagonistas. A forma de ensinar valoriza os saberes, os espaços comunitários, as atividades coletivas, a cooperação e o exercício da cidadania.

Consideramos como base o currículo escolar para construir os projetos educacionais e temos a mediação de educadores, pais e comunidade em todo o processo de aprendizagem das crianças e jovens.

**Educadores:** são os profissionais que aplicam as práticas de cooperação e cidadania.

**Crianças e adolescentes:** são os protagonistas do nosso Programa.

1. Recursos próprios (Comunidade Escolar): através de promoções e campanhas, a Associação de Pais e Mestres – APM, exerce um papel essencial, dando condições de manutenção e conservação Escola, bem como a realização de investimentos financeiros que visam a melhoria da qualidade do ensino. Neste sentido, com ações planejadas e com o investimento de todos os segmentos da comunidade escolar a Associação de Pais e Mestres – APM tem se firmado como um dos principais pilares de sustentação da Unidade Escolar.

2. Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE): com a finalidade específica de prestar assistência financeira, em caráter suplementar à Unidade Escolar. O programa engloba a várias ações e objetiva a melhoria na infraestrutura física e pedagógica e o reforço da autogestão nos planos financeiros, administrativo e didático contribuindo para elevar os índices de desempenho escolar.

3. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): recurso recebido do Fundo Nacional de Educação (FNDE), com o intuito de garantir no mínimo, uma refeição diária aos estudantes.

## 16-Referências

BRASIL. *Constituição Federal de 1988*. Promulgada em 5 de outubro de 1988. Disponível em <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)>.

BRASIL. Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 16 jul. 1990.

LDB BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, 23 de dezembro de 1996.

MATO GROSSO DO SUL. Plano Estadual de Educação de Mato Grosso do Sul. Disponível em: [http://www.sed.ms.gov.br/wp\\_content/upload/sites/76/2015/05/pee-ms-2014.pdf](http://www.sed.ms.gov.br/wp_content/upload/sites/76/2015/05/pee-ms-2014.pdf). Acessado em: 20 de agosto de 2018.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Disponível em

< <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>> Acesso em 10 agosto de 2019.

Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília: MEC; SEB; DICEI, 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file> Acesso em: outubro de 2019.

Texto\_escola\_ppp19\_09\_sp2015\_2sem.pdf. Disponível em: [http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/sem\\_pedagogica/set\\_2015/texto\\_escola\\_ppp19\\_09\\_sp2015\\_2sem.pdf](http://www.gestaoescolar.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/sem_pedagogica/set_2015/texto_escola_ppp19_09_sp2015_2sem.pdf) Acesso em 01/10/2019

Referencial Curricular da Educação Básica da Rede Estadual de Ensino/MS. Ensino Médio. Campo Grande: Secretaria de Estado de Educação/SED, 2008.

Regimento Interno da Unidade Escolar.

**PORTARIA 006 DE 09 DE JUNHO DE 2020.**

“Dispõe sobre a autorização de funcionamento da Escola Cícero Reinaldo da Silva através da lei Nº 725 de 27 de fevereiro de 2020, e de sua Matriz Curricular”.

**ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL**, Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições e no âmbito legal e constitucional, com fulcro na PORTARIA Nº 022/2017 de 30 DE JANEIRO DE 2017.

**RESOLVE**

**Art. 1º** Publicar a Matriz Curricular da Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Cícero Reinaldo da Silva da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

**Art. 2º** A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Deodápolis, 09 de junho de 2020.

**ADRIANO ARAÚJO PIMENTEL**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**MATRIZ CURRICULAR - ENSINO FUNDAMENTAL****Ano: a partir de 2020****Turnos: Diurno****Semana Letiva: 5 (cinco) dias****Anos Iniciais: 5 (cinco) horas-aula diárias****Anos Finais: 5 (cinco) horas-aula diárias****Duração da aula: 50 (cinquenta) minutos****Base Duração do ano letivo: 200 (duzentos) dias.**

ENSINO FUNDAMENTAL												
Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	5º Ano	6º Ano	7º Ano	8º Ano	9º Ano	
	Ciências da Natureza	Ciências	03	03	03	03	03	03	03	03	04	04
	Ciências Humanas	História	02	02	02	02	02	02	03	03	03	02
		Geografia	02	02	02	02	02	02	03	03	02	03
	Matemática	Matemática	06	06	06	06	06	06	04	06	04	
	Linguagens	Língua Portuguesa	06	06	06	06	06	06	04	06	04	06
		Língua Inglesa	01	01	01	01	01	01	02	02	02	02
		Arte	02	02	02	02	02	02	02	02	02	02
		Educação Física	03	03	03	03	03	03	02	02	02	02
	Ensino Religioso	Ensino Religioso							01	01	01	01
Carga Horária	Semanal em hora/aula		25	25	25	25	25	26	26	26	26	
	Anual em hora/aula		1000	1000	1000	1000	1000	1040	1040	1040	1040	
	Anual em horas		834	834	834	834	834	867	867	867	867	

**APROVADO CONFORME PORTARIA Nº. 002 DE 31/03/2020**

**MATRIZ CURRICULAR – EDUCAÇÃO INFANTIL****Ano: a partir de 2020****Turnos: Diurno****Semana Letiva: 5 (cinco) dias****Anos Iniciais: 4 (quatro) horas diárias****Anos Finais: 5 (cinco) horas-aula diárias****Duração da aula: 50 (cinquenta) minutos****Base Duração do ano letivo: 200 (duzentos) dias.**

	ÁREAS DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	PRÉ I	PRÉ II
Base Nacional Comum e Parte Diversificada	MATEMÁTICA LÚDICA	MATEMÁTICA	5	5
	LINGUAGENS	LINGUAGENS ORAL E ESCRITA	5	5
		LINGUA INGLÊSA	2	2
		ARTE	2	2
		EDUCAÇÃO FÍSICA	3	3
	NATUREZA SOCIEDADE, IDENTIDADE E AUTONOMIA		6	6
	CONHECIMENTOS CULTURAIS E VALORES HUMANOS		2	2
	ENSINO RELIGIOSO		-	-
Carga Horária	SEMANAL EM HORA/AULA		25	25
	ANUAL EM HORA/AULA		1000	1000

**APROVADO CONFORME PORTARIA Nº. 002 DE 31/03/2020**