

ESTADO DE GOIÁS



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

CONSELHO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO DE GOIÁS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS

SUBSECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE TRINDADE - GOIÁS

COLÉGIO ESTADUAL MANOEL LIBÂNIO DA SILVA

## *REGIMENTO ESCOLAR*

*Ensino Fundamental do 6º ao 9º ano e Ensino Médio*

*Abadia de Goiás – Goiás*

*2011*



## INDICE

CAPÍTULO I .....	6
Da Identificação Natureza e Personalidade Jurídica.....	6
Seção I .....	6
Das Disposições Preliminares.....	6
Seção II .....	7
Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação.....	7
CAPÍTULO II .....	8
Da Educação Básica .....	8
Seção I .....	8
Do Ensino Fundamental.....	8
Seção II .....	8
Do Ensino Médio .....	8
Seção III .....	9
Da Educação Inclusiva.....	9
Seção IV.....	10
Do Atendimento Educacional Especializado – AEE .....	10
Seção V.....	11
CAPÍTULO III .....	12
Da Estrutura Funcional.....	12
Seção I .....	14
Da Equipe Gestora.....	14
Seção II .....	15
Do Gestor.....	15
Seção III .....	16
Do Vice-Diretor .....	16
Seção IV.....	17
Do Secretário Geral.....	17
Seção V.....	19
Da Coordenação Pedagógica .....	19



Seção VI.....	20
Coordenador Pedagógico .....	20
Seção VII.....	21
Do Corpo Docente.....	21
TÍTULO I.....	24
Das atribuições e perfil do Professor de Recurso .....	24
TÍTULO II.....	25
Das atribuições e perfil do Professor de Apoio.....	25
TÍTULO III.....	26
Das atribuições e perfil do Professor Intérprete de Línguas de Sinais LIBRAS .....	26
TÍTULO IV .....	27
Professor Dinamizador de Tecnologias Interativas Aplicadas a Educação .....	27
TÍTULO V .....	28
Professor Dinamizador de Biblioteca .....	28
Seção VIII.....	30
Do Corpo Discente .....	30
CAPÍTULO IV .....	30
Dos Órgãos Auxiliares.....	30
Seção I.....	30
Do Conselho Escolar.....	30
Seção II .....	33
Do Conselho de Classe.....	33
Seção III .....	35
Da Biblioteca Escolar .....	35
Seção IV.....	36
Do Grêmio Estudantil .....	36
CAPÍTULO V .....	37
Dos Serviços Administrativos .....	37
Seção I.....	37
Da Secretaria .....	37
Seção II .....	37
Do Agente Administrativo Educacional .....	37



Auxiliar Secretaria .....	37
Seção III .....	38
Do Agente Administrativo Educacional .....	38
Auxiliar de Serviços Gerais .....	38
Seção IV .....	39
Do Agente Administrativo Educacional .....	39
Vigia .....	39
Seção V .....	39
Do Agente Administrativo Educacional .....	39
Gerente de Merenda .....	39
Seção VI .....	40
Do SIGE .....	40
CAPÍTULO VI .....	41
Da Organização Didática .....	41
Seção I .....	41
Dos Cursos .....	41
Seção II .....	42
Do Currículo Pleno .....	42
Seção III .....	45
Do Calendário Escolar .....	45
CAPÍTULO VII .....	46
Da Avaliação da Aprendizagem .....	46
Seção I .....	46
Da Verificação do Rendimento Escolar .....	46
Seção II .....	49
Da Recuperação .....	49
Seção III .....	50
Da Promoção .....	50
Seção IV .....	50
Da Progressão .....	50
Seção V .....	53
Da Classificação e Reclassificação .....	53



Seção VI.....	54
Do Aproveitamento de Estudos.....	54
Seção VII.....	55
Do Exame Nacional do Ensino Médio.....	55
CAPÍTULO VIII.....	55
Do Regime Escolar.....	55
Seção I.....	56
Da Matrícula.....	56
Seção II.....	57
Da Transferência.....	57
Seção III.....	59
Da Transferência Pedagógica.....	59
CAPÍTULO IX.....	61
Da Escrituração Escolar e Arquivo.....	61
Seção I.....	62
Do Descarte de Documentos Escolares.....	62
CAPÍTULO X.....	63
Da Administração de Pessoal.....	63
Seção I.....	63
Dos Profissionais de Educação.....	63
TÍTULO I.....	63
Dos Direitos, Deveres e Penalidades.....	63
TÍTULO II.....	67
Dos Direitos, Deveres e Penalidades do Pessoal Discente.....	67
Seção II.....	68
Do Uniforme Escolar.....	68
Seção III.....	72
Do Ato Indisciplinar e do Ato Infracional.....	72
Seção IV.....	73
Das Penalidades ao Corpo Discente.....	73
CAPÍTULO XI.....	74
Das Disposições Finais.....	74



## CAPÍTULO I

### Da Identificação Natureza e Personalidade Jurídica

#### Seção I

##### **Das Disposições Preliminares**

Art. 1º O Colégio Estadual Manoel Libânio da Silva, localizado à Rua Goiânia esq/ com Rua Trindade s/nº Vila Goiany, na cidade de Abadia de Goiás- Estado de Goiás, Zona Urbana, mantido pelo poder Público Estadual, por meio da Secretaria de Educação do Estado de Goiás, jurisdicionado à Subsecretaria de Regional de Educação de Trindade, criado pela lei 10.392 de 12 de janeiro de 1987, publicada no Diário Oficial nº. 15.385 de 30/12/1987, será, doravante, regida por este documento.

Parágrafo único. O Conselho Estadual de Educação, no uso das atribuições que lhe confere o art. 160 da Constituição do Estado de Goiás e com fundamento nos art. 205, da Constituição Federal e Art. 12, 13, 24 e 32, da Lei nº 93.94/96, e Art.14, 33 e 76 e da Lei Complementar Estadual nº. 26/98, estabelece critérios e parâmetros para a organização administrativa e pedagógica, das Unidades Escolares, no âmbito da Educação Básica do sistema educativo do Estado de Goiás, e dá outras providencias.

Art. 2º A Unidade Escolar mantém a Educação Básica obrigatória e gratuita conforme Constituição Federal artigo 208, oferecendo as modalidades do Ensino Fundamental de 6º ao 9º e Ensino Médio de 1ª a 3ª Série nos turnos matutino, vespertino e noturno em conformidade com as normas em vigor, atendendo também alunos com necessidades educacionais especiais, portanto sendo uma escola inclusiva.

Art. 3º Este Regimento tem a finalidade de assegurar a Filosofia, a Política Pedagógica, a estrutura e o funcionamento desta Unidade Escolar, garantindo a flexibilidade didático-pedagógica, enquanto instrumento indispensável à construção de uma política educacional.



## Seção II

### Dos Princípios, Fins e Objetivos da Educação

Art. 4º A educação é dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 5º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - Igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- II - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - Pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV - Respeito à liberdade e apreço a tolerância;
- V - Gratuidade do ensino, por ser entidade mantida pelo Poder Público;
- VI - Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VII - Valorização do profissional da educação;
- VIII - Gestão democrática do ensino público, na forma deste regimento e da Resolução 04/09 do Conselho Estadual de Educação e demais legislação do sistema de Ensino do Estado de Goiás;
- IX - Garantia de padrão de qualidade;
- X - Valorização da experiência extra – escolar;
- XI - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- XII - A Educação Inclusiva, processo social, pedagógico, cultural, filosófico, estético e político de ações educativas pedagógicas e administrativas voltadas para a inclusão, o acesso, a permanência, sucesso e a terminalidade de todos os alunos na rede de ensino, especialmente aqueles com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação.

**CAPÍTULO II****Da Educação Básica****Seção I****Do Ensino Fundamental**

Art. 6º O Ensino Fundamental, com duração mínima de 09 anos, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

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

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

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos sistematizados e habilidades, e a formação de atitudes e valores;

IV - o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social, pautada na legislação educacional e no estatuto da criança e adolescente (Lei nº 8069/90), conforme parecer CEE/CEB nº 11 de 07/07/2010.

**Seção II****Do Ensino Médio**

Art. 7º O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, organizado em regime anual com duração mínima de três anos, terá como objetivo:

I - o consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II - o preparação básica para o trabalho e cidadania do educando, para continuar aprendendo de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;





III - o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo formação ética e o desenvolvimento de autonomia intelectual e pensamento crítico;

IV - a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

### **Seção III**

#### **Da Educação Inclusiva**

Art. 8º A Educação Inclusiva é um processo, social, pedagógico, cultural, filosófico, ético, estético e político de ações voltadas ao acesso, permanência, sucesso e a terminalidade de todos os alunos da rede de ensino, especialmente aqueles com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na rede pública de ensino regular conforme Resolução 07/06 do CEE, reforçada no Decreto Nº 6.571/08, mais, Resolução 07/06 do CEE:

§ 1º As escolas devem incluir todas as pessoas independentemente de suas condições físicas, intelectuais, sociais, emocionais, lingüísticas, econômicas, culturais ou outra e, ainda, as pessoas com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, com altas habilidade/superdotação, em situação de risco e de rua, que, trabalhem de origem remota ou de população nômade, pertencentes a minorias lingüísticas, étnico-raciais ou culturais, e pessoas empobrecidas, discriminadas ou marginalizadas;

§ 2º A inclusão escolar é um direito humano fundamental, que tem por objetivo mobilizar esforços financeiros, administrativos, educacionais e pedagógicos para capacitar todas as escolas ao atendimento de seus alunos em sua comunidade, especialmente, os excluídos das oportunidades educacionais;

§ 3º A Educação Especial se insere no âmbito da Educação Inclusiva;

§ 4º São princípios do atendimento educacional especializado:

I - promover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular aos alunos com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação matriculados na rede pública de ensino regular;



- II - garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;
- III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino aprendizagem;
- IV - assegurar condições nos demais níveis de ensino.

#### **Seção IV**

##### **Do Atendimento Educacional Especializado – AEE**

Art. 9º Na perspectiva da Educação Inclusiva, a Educação Especial é definida como uma modalidade de ensino transversal perpassando todas as etapas, níveis e modalidades oferecidas pelo ensino regular na garantia do desenvolvimento das potencialidades sociais, políticas, psicológicas e produtivas para a formação cidadã, respeitando as características individuais e igualdade de direitos entre os seres humanos.

Art. 10. A escola deve assegurar condições favoráveis à efetivação desses princípios assim, o Atendimento Educacional Especializado (AEE) vem propiciar de forma complementar ou suplementar o desenvolvimento dos alunos em suas especificidades conforme o Decreto 6.571/08:

§ 1º A União prestará apoio técnico e financeiro aos sistemas públicos do ensino dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com a finalidade de ampliar o Atendimento Educacional Especializado aos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento altas habilidades ou superdotação, matriculados na rede pública de ensino;

§ 2º Considera-se atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular;

§ 3º O atendimento educacional especializado deve integrar a proposta pedagógica da escola, envolver a participação da família e ser realizado em articulação com as demais políticas públicas.

Art. 11. Ao Ministério da Educação a responsabilidade do apoio técnico e financeiro as ações voltadas ao AEE dentre elas a implantação das Salas de Recursos Multifuncionais



em ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos com professores qualificados de acordo com as Diretrizes Operacionais da Secretaria de Educação.

Parágrafo único. O Atendimento Educacional Especializado disponibilizará atendimentos, definidos de acordo com a demanda, no turno de ampliação da aprendizagem nas áreas de comunicação e Códigos, Desenvolvimento Cognitivo, Enriquecimento Curricular, Tecnologias Assistidas e Arte.

## **Seção V**

### **Da Rede Educacional de Apoio a Inclusão**

Art. 12. A educação inclusiva, para sua plena efetivação, contará com uma equipe de profissionais especializados - Rede Educacional de Apoio a Inclusão (REAI) – composta por Professor de Recurso, Professor de Apoio e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, com atribuições específicas de acordo com as Diretrizes Operacionais da Secretaria da Educação.

§ 1º O Estado viabilizará:

I - Professores das classes comuns e da Educação Especial capacitados e especializados, respectivamente, para o atendimento as necessidades educacionais especiais dos alunos;

II - distribuição dos alunos com necessidades educacionais especiais pelas varias classes do ano escolar em que são classificados, de modo que essas classes comuns se beneficiem das diferenças e ampliem positivamente as experiências de todos os alunos, dentro do principio de educar na diversidade;

III - serviços de apoio pedagógico especializado, realizado:

a) na classe comum, mediante atuação de professor da educação especial, de professor e interpretes das línguas e códigos aplicáveis, como a língua de sinais e o sistema Braille , e de outros profissionais, como psicólogo e fonoaudiólogo.



b) Equipe Multiprofissional de Apoio Educacional, constituída por assistente social, fonoaudiólogo, psicólogo, intérprete, instrutor de língua de sinais, lotados na Subsecretaria Regional de Educação e na Secretaria Municipal de Educação.

IV - sala de recursos na qual o professor especializado em Educação Especial, realize a complementação ou suplementação curricular, utilizando procedimentos, equipamentos e materiais específicos;

V - condições para reflexão e elaboração teórica da educação inclusiva, com protagonismo dos professores, articulando experiências e conhecimentos com as necessidades/ possibilidades surgidas na relação pedagógica, inclusive por meio de colaboração com instituições de ensino superior e de pesquisa;

VI - sustentabilidade do processo inclusivo, mediante aprendizagem cooperativa em sala de aula, trabalho de equipe dentro da escola e constituição de redes de apoio, com a participação da família no processo educativo, bem como, de outros agentes e recursos da comunidade.

§ 2º Ao receber alunos com necessidades especiais, a unidade escolar tornar-se-á inclusiva, devendo modular em seu quadro funcional profissionais de apoio à inclusão de acordo com a necessidade do educando, mediante comprovação por laudo, e normas da Secretaria Estadual de Educação.

### CAPÍTULO III

#### Da Estrutura Funcional

Art. 13. Estrutura Funcional é a disposição e a ordem das partes físicas e hierárquicas que compõem a Unidade Escolar, assim compreendia:

I - Direção/Gestão

a) Diretor/Gestor

b) Vice-Diretor/Vice-Gestor

II - Coordenação:



- a) Coordenação Pedagógica
- b) Professor Dinamizador de Laboratório e Tecnologias
- c) Professor Dinamizador da Biblioteca Escolar.

III - Corpo Docente

- a) Professor regente
- b) Professor de recursos
- c) Professor de apoio

IV - Corpo Discente

V - Órgãos auxiliares:

- a) Conselho Escolar
- b) Conselho de Classe
- c) Laboratório de Informática
- d) Biblioteca Escolar
- e) Grêmios Estudantis

VI - Serviços Administrativos

- a) Secretaria
- 1. Agente Administrativo Educacional – Auxiliar de Secretaria
- 2. Agente Administrativo Educacional – Auxiliar de Serviços Gerais
- 3. Agente Administrativo Educacional - Vigia
- b) Supervisão Especial de Merenda



## Seção I

### Da Equipe Gestora

Art. 14. A Gestão é o setor responsável pela administração dos serviços escolares no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos.

Parágrafo único. A Gestão da Unidade Escolar será desempenhada pela equipe gestora constituída por um Diretor/Gestor escolhido pela comunidade escolar, vice-diretor/gestor e secretário geral, designado por Ato da Secretária de Educação do Estado de Goiás.

Art. 15. A gestão de unidade escolar cumprirá os seguintes objetivos:

I - elaborar e executar a sua proposta pedagógica, assegurada a participação dos profissionais da educação;

II - executar as políticas públicas para a educação, asseguradas a qualidade, a equidade e a participação dos segmentos envolvidos;

III - assegurar a transparência dos mecanismos administrativos, financeiros e pedagógicos;

IV - otimizar os esforços da coletividade para garantia da eficiência e eficácia do plano de trabalho e da proposta pedagógica;

V - assegurar a autonomia garantida por lei à unidade escolar quanto à gestão pedagógica, administrativa e financeira, por meio do conselho escolar, de caráter deliberativo;

VI - garantir o processo de avaliação institucional, mediante a utilização de mecanismos internos e externos, a transparência de resultados e a prestação de contas à Secretaria de Estado da Educação e à comunidade;

VII - estabelecer mecanismos que garantam a utilização eficiente, pela unidade escolar, dos recursos descentralizados.

Parágrafo único. O processo de avaliação institucional será normatizado por instrumento próprio da Secretaria de Estado da Educação.



## Seção II

### Do Gestor

Art. 16. O Gestor é o representante legal da Unidade Escolar e responsável direto por sua administração, com designação na forma da legislação em vigor, após eleito pela comunidade.

Art. 17. Ao Gestor eleito da Unidade escolar compete:

I - Articular a integração da Unidade Escolar com as famílias e a comunidade;

II - Cumprir e fazer cumprir a Resolução 004/2009 do Conselho Estadual de Educação, o Projeto Político Pedagógico, o Regimento da Unidade Escolar, as deliberações do Conselho Escolar, as orientações da Secretaria da Educação e as normas do Conselho Estadual de Educação;

III - Administrar a Unidade Escolar, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Projeto Político Pedagógico, pelo Conselho Escolar, pelo Regimento Escolar e pelas orientações da Secretaria Estadual de Educação e Subsecretaria Regional de Educação de Trindade;

IV - Representar a Unidade Escolar frente a Subsecretaria Regional de Educação de Trindade e à Secretaria de Estado da Educação, bem como perante as demais instâncias e órgãos;

V - Executar as atribuições que lhe forem outorgadas pelo Conselho Escolar, pela Subsecretaria Regional de Educação de Trindade e pela Secretaria Estadual de Educação;

VI - Assinar a documentação, juntamente com o secretário geral, atinente à vida escolar dos alunos devidamente matriculados na Unidade Escolar, que for de sua competência;

VII - Supervisionar o desempenho dos professores, coordenadores, agentes administrativos educacionais e alunos, dentro dos limites regimentais e das deliberações do Conselho Escolar;



VIII - Coordenar a elaboração, a implantação, a implementação, o monitoramento e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico (PPP), do Regimento Escolar e do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE);

IX - Prestar contas dos recursos materiais e financeiros recebidos dentro do prazo legal estabelecido.

### **Seção III**

#### **Do Vice-Diretor**

Art. 18. O vice-diretor deve estar disponível para substituir o diretor nas suas ausências e, efetivamente, assumir a função de coordenador pedagógico geral da unidade escolar, ficando responsável pela articulação pedagógica dos níveis de ensino ministrados na unidade escolar, acompanhando o trabalho dos demais coordenadores pedagógicos da unidade escolar, garantindo que eles efetivem o pleno desenvolvimento dos Projetos e Programas mantidos pela Seduc e desenvolvidos na unidade escolar. Cabe ao vice-diretor, também, proceder ao acompanhamento, monitoramento, avaliação e garantia de execução dos serviços de limpeza, segurança e merenda escolar.

Art. 19. Ao Vice-Diretor compete:

I - Cumprir e fazer cumprir a Resolução 004/2009 do Conselho Estadual de Educação, o Projeto Político Pedagógico, o Regimento da Unidade Escolar, as deliberações do Conselho Escolar, as orientações da Secretaria da Educação e as normas do Conselho Estadual da Educação;

II - Substituir o Diretor, nos casos de afastamento, impedimento ou de vacância do cargo.

III - Executar as atribuições que lhe forem outorgadas pelo Projeto Político Pedagógico, pelo Regimento da Unidade Escolar, pelas deliberações da Secretaria Estadual de Educação;

IV - Ocupar a coordenação pedagógica geral da Unidade Escolar;





V - Zelar pela fidedignidade dos atos escolares e do preenchimento correto dos diários de classe.

VI - Assumir a Coordenação Pedagógica Geral da unidade escolar, efetivando a articulação, integração e desenvolvimento dos níveis de ensino ministrados na unidade escolar;

VII - Apoiar, acompanhar e orientar o grupo de coordenadores da escola, no atendimento a todos os projetos pedagógicos propostos e implantados pela Seduc;

VIII - Apoiar, acompanhar, monitorar e avaliar o trabalho das demais coordenações existentes e dos projetos em desenvolvimento na unidade escolar;

IX - Responsabilizar-se pelo acompanhamento sistemático dos projetos: Aprendizagem;

X - Estabelecer escalas de execução do trabalho de limpeza, segurança e merenda escolar, acompanhando, monitorando, avaliando e garantindo a qualidade dos serviços prestados em prol do bom desenvolvimento das atividades pedagógicas e gerenciais da escola;

XI - Cumprir todas as atribuições inerentes à sua função.

#### **Seção IV**

#### **Do Secretário Geral**

Art. 20. O secretário geral é o responsável pela documentação dos estudantes e da escola. Seu papel é fundamental para o sucesso da administração da escola e o seu trabalho deve interagir com todos os segmentos da comunidade escolar, visando ao cumprimento das diretrizes da Secretaria da Educação, do Projeto Político-Pedagógico e do regimento interno da unidade escolar.

Art. 21. Ao Secretário Geral compete:

I - Cumprir e fazer cumprir a Resolução 004/2009 do Conselho Estadual de Educação, o Projeto Político Pedagógico, o Regimento da Unidade Escolar, as deliberações do Conselho Escolar, pelo Diretor, pela Subsecretaria e pela Secretaria da Educação;



II - Executar as atribuições que lhe forem outorgadas pelo Conselho Escolar, pelo Diretor, pela Subsecretaria e pela Secretaria da Educação;

III - Redigir ofícios, comunicados, memorandos e portarias, para a direção da escola;

IV - Fornecer declarações, certidões e outros documentos escolares solicitados por interessados legítimos, assinando-os com o Diretor;

V - Responsabilizar-se e zelar pelo sistema informatizado de gestão escolar; (SIGE)

VI - Coordenar o arquivo documental da Unidade Escolar e, de acordo com ele, expedir a documentação escolar;

VII - Manter livros e atas, para registro de todas as atividades pedagógicas, gestoriais e administrativas da Unidade Escolar atualizados;

VIII - Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas;

IX - Organizar e manter em dia coletânea de Leis, regulamentos, resoluções, diretrizes, ordens de serviço e demais documentos;

X - Coordenar as atividades da Secretaria da unidade escolar;

XI - Secretariar os Conselhos de Classe e outras reuniões similares;

XII - Organizar e manter atualizados os documentos da unidade escolar e da vida escolar do estudante, inclusive os diários de classe, de forma a permitir sua verificação em qualquer época, utilizando para isto as ferramentas do Sige; responsabilizando-se pelos dados contidos ali contidos;

XIII - Capacitar, incentivar e monitorar os auxiliares de serviços administrativos na utilização do Sige;

XIV - Utilizar os instrumentos e documentos do Sige, para registrar e manter atualizados os dados dos estudantes (dados cadastrais, enturmação, frequência, avaliações etc), dos professores (dados cadastrais e de modulação etc) e da escola (cursos e modalidades de ensino ministrados, matriz curricular etc), responsabilizando-se pelo processo de manutenção dos dados da escola, dos docentes e agentes administrativos educacionais e dos estudantes, bem como, pela veracidade dos dados;



XV - Expedir e autenticar os certificados de conclusão de curso e outros documentos pertinentes, conforme Res. CEE nº 258/98;

XVI - Coordenar o preenchimento das fichas do Amai, Salário Escola, Censo Escolar e outros;

XVII - Lavrar, em atas, anotações de resultados finais, de recuperação, de exames especiais, de classificação e reclassificação e de outros processos avaliativos;

XVIII - Orientar, acompanhar e monitorar os professores quanto à escrituração escolar sob sua responsabilidade;

XIX - Auxiliar o vice-diretor no trabalho de acompanhamento, monitoramento, avaliação e garantia de execução dos serviços de limpeza, segurança e merenda escolar;

XX - Ser responsável, juntamente com o diretor, pela frequência dos servidores (professores e agentes administrativos educacionais);

XXI - Manter, diariamente, atualizados os dados do Sige (Matriz Curricular, Cadastro dos Professores/Modulação, Cadastro de Estudantes, Lançamento de Frequência e Avaliação etc.);

XXII - Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da mantenedora (Seduc).

Art. 22. Diretor, vice-diretor e secretário geral não possuem direitos a voto nas reuniões do Conselho Escolar que apreciem os atos de sua gestão e nas que deliberarem sobre seus afastamentos.

Parágrafo único. Na falta do vice-diretor as tarefas deste serão de incumbência do Coordenador Pedagógico.

## **Seção V**

### **Da Coordenação Pedagógica**

Art. 23. A Coordenação pedagógica é a responsável pelo cumprimento da política pedagógica da Unidade Escolar com a finalidade de assegurar a qualidade do ensino.

Escola Estadual Manoel Libânio da Silva/ABGO - Regimento Interno/2012 \_\_\_\_\_



Parágrafo único. O coordenador Pedagógico, da livre escolha do Diretor, é um professor com experiência no campo da docência, priorizando o grau de escolaridade.

## **Seção VI**

### **Coordenador Pedagógico**

Art. 24. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I - Assessorar pedagogicamente o Diretor;
- II - Planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico;
- III - Elaborar, acompanhar e avaliar, com o corpo docente, o Currículo Pleno do curso ministrado pela Unidade Escolar, em consonância com as diretrizes pedagógicas da secretaria;
- IV - Assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração dos programas e planos de ensino, atuando junto aos docentes, alunos e pais;
- V - Coordenar e acompanhar a execução e avaliar os resultados dos projetos especiais desenvolvido pela Unidade Escolar;
- VI - Assessorar o professor no planejamento tais como: classificação, reclassificação, progressão parcial, avaliação das atividades e de recuperação paralela;
- VII - Promover sistematicamente reuniões de estudo e trabalho, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;
- VIII - Coordenar o processo de seleção de livros didáticos, adotados pela Unidade Escolar, obedecendo aos critérios indicados pela Secretaria de Educação do Estado de Goiás;
- IX - Implantar uma sistemática de avaliação permanentemente do Currículo Pleno do curso ministrado pela Unidade Escolar;
- X - Analisar, juntamente com o Secretário, o histórico escolar de alunos transferidos, para compatibilizá-los com o currículo, adequando-os à realidade da unidade escolar;



XI - Subsidiar o Diretor e o Conselho Escolar com dados e informações referente às atividades de ensino realizadas na Unidade Escolar;

XII - Planejar e coordenar os Conselhos de Classe;

XIII - Participar de reuniões, seminários e encontros, grupos de estudo e outros, sempre que convidado;

XIV - Participar da elaboração e execução da Proposta Pedagógica.

XV - Acompanhar o registro de notas nos diários e canhotos e orientar quanto ao uso do material didático;

XVI - Organizar juntamente com a equipe pedagógica os trabalhos coletivos, propiciando planejamentos periódicos e atividades interdisciplinares;

XVII - Propiciar discussão da importância de garantir na sala de aula o tempo necessário à formação de habilidades e procedimentos (à realização em todas as disciplinas das atividades de leitura, escrita, revisão coletiva de textos, uso do dicionário, etc);

XVIII - Promover a discussão das formas de avaliação da aprendizagem dos alunos e dos resultados de cada turma buscando auxiliar o professor na compreensão deste processo;

XIX - Solicitar o levantamento bibliográfico sobre assuntos de interesse dos professores, incentivando o acesso dos mesmos a Biblioteca;

XX - Articular e acompanhar ações de intervenção pedagógica proveniente de decisão do Conselho de Classe;

XXI - Divulgar, encaminhar, co-responsabilizar e discutir na escola todos os comunicados pertinentes à área pedagógica enviados pela Subsecretaria, Superintendências ou outros;

XXII - Executar outras atividades pertencentes à sua função.

## **Seção VII**

### **Do Corpo Docente**



Art. 25. O Corpo Docente é constituído de professores lotados na Unidade Escolar, integrante do Quadro de Pessoal do Estado, admitido de acordo com legislação específica.

Art. 26. São atribuições do Corpo Docente:

I - Comparecer, dentro do horário estabelecido, às aulas de sua responsabilidade, com assiduidade e pontualidade;

II - Conhecer e cumprir o Regimento, o Calendário Escolar, o Currículo Pleno e demais normas e instruções, em vigor;

III - Elaborar e reelaborar, quando necessário, os planos de ensino de sua competência de forma integrada e interdisciplinar, com professores das demais áreas de conhecimento juntamente com a Coordenação Pedagógica da escola, visando integração dos diferentes níveis de ensino;

IV - Executar e avaliar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, os planos de ensino de sua competência;

V - Desenvolver as atividades de sala de aula, rubricando e registrando, diariamente, no diário de classe, o conteúdo ministrado, a frequência dos alunos e os resultados da avaliação,

VI - Utilizar estratégias adequadas, variando métodos e técnicas de ensino, de acordo com a clientela e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;

VII - Corrigir todas as avaliações e trabalhos escolares de seus alunos, atribuindo a cada uma a sua nota, especificando o critério adotado em cada momento e divulgar os resultados obtidos no prazo estipulado;

VIII - Comentar com os alunos as avaliações e trabalhos escolares, quanto aos erros e acertos, esclarecendo os critérios adotados na correção e avaliação;

IX - Documentar os resultados da avaliação de seus alunos de forma que possam ser conhecidos pela comunidade escolar;

X - Entregar, na Secretaria, até o 5º dia após o encerramento do bimestre a relação de notas e frequência dos alunos;

XI - Repor as aulas previstas e não ministradas, visando o cumprimento do Currículo Pleno e do Calendário Escolar;



XII - Selecionar, com a Coordenação Pedagógica, livros e materiais pedagógicos;

XIII - Participar de reuniões, da elaboração e execução dos projetos coletivos da unidade escolar especialmente da Proposta Pedagógica e do Plano de Desenvolvimento Educacional, Conselhos Escolares, dentre outros;

XIV - Participar de atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela comunidade escolar;

XV - Promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade escolar;

XVI - Receber condignamente as autoridades constituídas;

XVII - Para atuar em classes comuns com alunos que apresentam necessidades educacionais especiais, o professor deve ainda estar capacitado em desenvolver competências e valores para:

a) Perceber as necessidades educacionais especiais dos alunos e valorizar a educação inclusiva;

b) Flexibilizar a ação pedagógica nas diferentes áreas de conhecimento de modo adequado às necessidades especiais de aprendizagem;

c) Avaliar continuamente a eficácia do processo educativo para o atendimento de necessidades educacionais especiais;

d) Atuar em consonância com a equipe de apoio à inclusão.

XVIII - Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

XIX - Zelar pela aprendizagem dos alunos;

XX - Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XXI - Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

XXII - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



XXIII - Executar outras atividades que contribuam para a eficiência do trabalho desenvolvido na Unidade Escolar;

XXIV - Avisar a equipe pedagógica, com antecedência quando não puder cumprir o seu horário de trabalho, evitando atrasos e dispensa dos alunos;

XXV - Cumprir a legislação vigente e as orientações advindas da mantenedora (Seduc).

## TÍTULO I

### **Das atribuições e perfil do Professor de Recurso**

Art. 27. O professor de recurso deve:

- I - Ter habilitação em nível superior (Licenciatura Plena);
- II - Ser servidor efetivo da Secretaria Estadual da Educação;
- III - Ter disponibilidade para trabalhar nas unidades escolares inclusivas;
- IV - Portar certificados de cursos de aperfeiçoamento na área de Educação Especial, principalmente Libras, Braille e Sorobã;
- V - Ter comunicação oral;
- VI - Ter disponibilidade para atuar por 30, 40 ou 60 h/s de acordo com a demanda;
- VII - Conhecer os Programas da Secretaria de Estado da Educação;
- VIII - Subsidiar as atividades pedagógicas das unidades escolares a partir da realização de ciclos de estudos, encontros pedagógicos, reuniões e orientações aos professores e coordenadores pedagógicos das escolas;
- IX - Executar as atividades do Atendimento Educacional Especializado;
- X - Atuar em consonância com os demais Programas da SRE e sob a coordenação do Departamento Pedagógico da SRE;
- XI - Acompanhar o desenvolvimento do trabalho realizado nas Unidades Escolares através da orientação direta e do acompanhamento in loco;





XII - Participar de encontros, reuniões, seminários, cursos e outros eventos promovidos pela SEE/COESP e SRE;

XIII - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Interno da Unidade Escolar;

XIV - Subsidiar, planejar e orientar os professores regentes, professores de apoio, intérpretes, em consonância com as orientações do Coordenador Pedagógico e demais profissionais envolvidos, inclusive a família, quanto a procedimentos específicos;

XV - Implementar o Atendimento Educacional Especializado e as atividades inerentes às especificidades dos alunos com Deficiências (deficiência visual/baixa visão, deficiência auditiva, deficiência intelectual, deficiência física, múltiplas, paralisia cerebral e síndromes), Transtornos Globais do Desenvolvimento e Superlotação/Altas Habilidades de forma a atendê-los, em seus respectivos horários no turno de ampliação de aprendizagem;

XVI - Articular ações junto à coordenação pedagógica (professor regente e de apoio) da escola, efetivando uma prática inclusiva, através de Adequações Curriculares e do Plano Individualizado de Educação e/ ou proposta de avaliação para a diversidade;

XVII - Subsidiar e acompanhar todo o processo avaliativo dos alunos com necessidades especiais, desde o momento de seu ingresso na unidade escolar;

XVIII - Coordenar a sala de Recursos Multifuncional (AEE) e atender cada estudante no mínimo duas vezes por semana perfazendo um total de quatro horas semanais.

## **TÍTULO II**

### **Das atribuições e perfil do Professor de Apoio**

Art. 28. O professor de apoio deve:

I - Preferencialmente ter habilitação em nível superior na área da educação (licenciatura Plena);

II - Ser, preferencialmente, servidor efetivo da Secretaria Estadual de Educação;

III - Ter certificados de aperfeiçoamento na área da Educação Especial;



IV - Ter disponibilidade para trabalhar 30 ou 40 horas semanal (6º ao 9º ano e Ensino Médio).

V - Atuar em sala de aula, atendendo alunos com grandes comprometimento ou limitações no processo de ensino e aprendizagem, que dificultem o acompanhamento das atividades curriculares.

VI - Atuar de forma integrada com o professor regente, devendo participar ativamente do planejamento e de todas as atividades desenvolvidas nas séries de sua atuação.

VII - Em casos específicos, comprovada a necessidade, prestará atendimento as necessidades físicas de alunos com necessidade especiais.

### **TÍTULO III**

#### **Das atribuições e perfil do Professor Intérprete de Línguas de Sinais LIBRAS**

Art. 29. O Intérprete de Língua de Sinais – Libras, deve:

I - Ter domínio de Libras (Língua Brasileira de Sinais);

II - Possuir comprovação de cursos de Libras;

III - Ter conhecimento dos processos de ensino-aprendizagem do estudante surdo, compreendendo as implicações da surdez e as necessidades educacionais particulares da pessoa surda;

IV - Ter disponibilidade de no mínimo 30 horas semanais;

V - Ter nível superior, preferencialmente em Pedagogia, ou estar cursando e, na ausência deste, ter nível médio, o profissional será submetido à avaliação específica (Libras), a ser realizada pelo CAS, Pró-Libras/MEC;

VI - Participar do planejamento pedagógico da escola;

VII - Interpretar reuniões e eventos que envolvam escola e comunidade;

VIII - Entender a diversidade lingüística e cultural dos surdos, dando suporte ao professor na compreensão dessa diferença;



IX - Envolver-se com o espaço acadêmico e, neste, discutir a importância e o papel do intérprete na escola;

X - Interpretar o conteúdo exposto pelo professor, sem interferir diretamente no processo de ensino-aprendizagem;

XI - Participar dos ciclos de estudos, encontros pedagógicos e reuniões com os professores na escola;

XII - Participar e multiplicar os cursos, encontros e outros, promovidos pela Secretaria Estadual de Educação, Coordenação de Ensino Especial e subsecretarias;

XIII - Propiciar melhor comunicação entre professores, estudantes e famílias;

XIV - Manter-se atualizado e estar sempre disposto a aprimorar seus conhecimentos;

XV - Capacitar à equipe escolar no domínio de Libras.

#### **TÍTULO IV**

##### **Professor Dinamizador de Tecnologias Interativas Aplicadas a Educação**

Art. 30. São atribuições do Professor Dinamizador:

I - Organizar, juntamente com o coordenador pedagógico da escola, a utilização do Kit da TV-Escola, do laboratório de informática e de outros Kits tecnológicos em atendimento aos projetos dos professores e alunos.

II - Participar das discussões do projeto pedagógico da escola e das ações de planejamento e desenvolvimento da proposta curricular, com a finalidade de articular as ações pedagógicas desenvolvidas com o uso das tecnologias educacionais disponíveis.

III - Coordenar, estimular e apoiar a equipe escolar para o uso das tecnologias interativas aplicadas à educação (TV, vídeo, computador, rádio, dentre outros);

IV - Arquivar vídeos, audiocassetes, e outros recursos tecnológicos bem como a saída e a devolução do material sob sua guarda;



V - Procurar compreender e orientar a equipe escolar quanto aos processos de produção de vídeos, fitas cassetes, fotografias, cartazes e outros materiais educativos;

VI - Divulgar formas de acesso a materiais educativo impressos como livros, jornais, revistas e outros como fontes de informação complementar ligada à sua área de atuação;

VII - Organizar e coordenar grupos de estudo para a discussão de temáticas relacionadas ao uso das tecnologias aplicadas à educação;

VIII - Zelar pela boa manutenção dos equipamentos e materiais educativos utilizados na sua área de atuação, fornecendo ao coordenador pedagógico da escola dados e informações sobre os problemas encontrados e acompanhar o andamento das medidas corretivas tomadas.

## **TÍTULO V**

### **Professor Dinamizador de Biblioteca**

Art. 31. Atribuições do Dinamizador de Biblioteca:

I - Dinamizar o uso Pedagógico da Biblioteca em parceria com professores e equipe pedagógica da escola;

II - Disseminar informação para a comunidade escolar e local, com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;

III - Participar ativamente da construção do projeto político-pedagógico da unidade escolar e do Conselho de Classe;

IV - Planejar, juntamente com o corpo docente, as atividades curriculares e acompanhar o desenvolvimento delas, colocando à disposição da comunidade escolar os recursos necessários;

V - Estimular os educadores a vivenciarem a biblioteca escolar como um espaço pedagógico de educação continuada;

VI - Elaborar, executar e avaliar projetos de incentivo à formação de leitores;



VII - Realizar projetos inovadores de acesso à leitura: círculos de leitura e crítica literária, oficinas de dramatização, contação de histórias, momentos de poesias, músicas, produção de textos, dentre outros;

VIII - Mostrar tendências de pesquisa, de leitura e divulgar os materiais e livros mais procurados;

IX - Apresentar as novidades da biblioteca à comunidade escolar, a fim de que sejam realizadas novas práticas no espaço;

X - Catalogar o acervo e registrar em livro próprio;

XI - Orientar os alunos na busca de material para pesquisa;

XII - Controlar entrada e saída dos livros e materiais;

XIII - Orientar e prestar atendimento aos visitantes e usuários;

XIV - Organizar e manter arquivos fotográficos e/ou outros da história da escola

XV - Registrar as não devoluções de material, bem como as devoluções de material danificado, comunicando o fato à coordenação;

XVI - Elaborar relatório do movimento e das atividades desenvolvidas;

XVII - Manter organizado e atualizado o arquivo eletrônico do acervo e movimento da biblioteca;

XVIII - Controlar a entrega e a devolução do livro didático;

XIX - Restaurar, quando possível, e conservar o acervo da biblioteca;

XX - Interagir com outros profissionais dessa área;

XXI - Participar de treinamentos e capacitações para professor dinamizador de biblioteca;

XXII - Promover programas de leitura e eventos culturais;

XXIII - Elaborar relatórios sobre os serviços e programação de atividades realizadas na biblioteca/;

Viabilizar e motivar a utilização de livros literários de autores locais e regionais, bem como a sua participação em eventos culturais.



## **Seção VIII**

### **Do Corpo Discente**

Art. 32. O corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar.

Art. 33. No ato da matrícula, o aluno assumirá compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar e demais normas vigentes.

§ 1º A transgressão ao estabelecido no “caput” do artigo constitui falta punível nos termos deste Regimento.

§ 2º Para admissão na qualidade de aluno, o candidato deverá satisfazer às exigências e os requisitos previstos neste Regimento e na Legislação vigente.

## **CAPÍTULO IV**

### **Dos Órgãos Auxiliares**

#### **Seção I**

##### **Do Conselho Escolar**

Art. 34. O Conselho Escolar se constitui como um órgão autônomo de natureza coletiva, sem fins lucrativos, instituído por tempo indeterminado com o objetivo de promover a dinamização e a autonomia da escola, abrindo espaço de participação a todos os segmentos da comunidade escolar nas decisões relacionadas aos assuntos pedagógicos, administrativos e relacionais conforme a resolução 004/2009.

Art. 35. O Conselho Escolar tem função político-pedagógica que desenvolve durante todo o processo educacional, tendo como foco privilegiado a aprendizagem, qual seja: no planejamento, na implementação e na avaliação das ações da escola.



Parágrafo único. Resguardando os princípios constitucionais, as normas legais e as diretrizes da Secretaria da Educação, terá funções deliberativas, consultivas, fiscais e mobilizadoras, visando garantir a gestão democráticas na escola.

Art. 36. A eleição dos representantes dos segmentos da comunidade Escolar, bem como, a dos respectivos suplentes, realizar-se-á na Unidade Escolar por segmento, dos membros da comunidade uninominalmente, na primeira quinzena do mês de junho, nos anos pares, por voto direto, secreto e facultativo, ficando vetado o voto por representação.

§ 1º A comunidade Escolar compreende:

I - O pai ou mãe ou o responsável direto pelo educando;

II - O corpo técnico, docente e administrativo em efetivo exercício no Estabelecimento de Ensino;

III - Os alunos aptos a votarem nos seguintes termos: os alunos regularmente matriculados a partir do 6º ano do Ensino Fundamental.

Art. 37. O mandato dos membros do Conselho Escolar será de dois anos, sendo permitida uma recondução, sendo o direito do voto exercido 01 (uma) só vez pelo eleitor.

Parágrafo único. A participação como membro do Conselho Escolar não será remunerada.

Art. 38. O Conselho Escolar será composto de forma paritária, com sete representantes dos segmentos da comunidade escolar e sete representantes de segmentos da comunidade local.

Parágrafo único. Na composição do Conselho Escolar, garantir-se-á a representatividade de todos os segmentos da comunidade escolar, assegurada a proporcionalidade de 50% para pais e alunos e 50% para professores e demais servidores efetivos da Escola.

Art. 39. O Conselho deverá reunir-se periodicamente em encontros mensais ou bimestrais conforme a necessidade da Escola, para encaminhar e dar continuidade aos trabalhos a que se propôs.

Art. 40. São atribuições do Conselho Escolar:



I - Criar mecanismos de participação da comunidade escolar no processo de construção da qualidade de ensino e no aprimoramento do Projeto Político Pedagógico;

II - Emitir parecer sobre os assuntos de natureza pedagógica que lhe forem submetidos à apreciação pela direção, ou por qualquer um dos membros que compõem a comunidade escolar;

III - Manter intercâmbio com outras unidades escolares, visando à integração e à consecução dos objetivos propostos;

IV - Incentivar a permanente interlocução entre a unidade escolar e a comunidade local;

V - Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e do Regimento da Unidade Escolar, a serem submetidos à aprovação pelo Conselho, respeitada a legislação educacional em vigor;

VI - Deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados à unidade escolar;

VII - Analisar e julgar, como indicam os princípios da probidade, da moralidade, impessoalidade e publicidade públicos, a prestação de contas da Unidade Escolar, a ser-lhe apresentada pelo Diretor;

VIII - Atuar como instância máxima de deliberação da unidade escolar, no âmbito de sua competência;

IX - Constituir comissões especiais para emitir parecer sobre assuntos relacionados aos aspectos administrativos, pedagógicos e financeiros da Unidade Escolar;

X - Aprovar o plano de gestão estratégico da direção da unidade escolar, que deve ser-lhe apresentado no prazo máximo de 30 (dias), contados da posse;

XI - Avaliar, periodicamente e ao final de cada ano letivo, o desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico e o cumprimento das metas estabelecidas no plano de gestão da unidade escolar;

XII - Convocar assembléias gerais para discutir assuntos de interesse da comunidade e da escola;





XIII - Garantir a participação da comunidade escolar e local na definição do projeto político pedagógico;

XIV - Promover ações políticas, culturais e pedagógicas que favoreçam o respeito ao saber do estudante e valorizem a cultura local;

XV - Propor e coordenar discussões com os segmentos da comunidade escolar para alterar metodologias pedagógicas e didáticas na escola, observada a legislação vigente;

XVI - Acompanhar a evolução dos indicadores educacionais (evasão, aprovação, reprovação e infrequência), propondo, quando se fizer necessário, ações pedagógicas de qualidade, visando à melhoria do processo educativo;

XVII - Elaborar o plano de formação permanente e continuada dos conselheiros escolares;

XVIII - Fiscalizar a gestão administrativa, pedagógica e financeira da unidade escolar;

XIX - Atestar a necessidade de contratação temporária de professores, respeitada a legislação permanente;

XX - Promover relações de cooperação e intercâmbio com outros conselhos escolares;

XXI - Processar e julgar processo de transferência Pedagógica.

## **Seção II**

### **Do Conselho de Classe**

Art. 41. A finalidade primeira dos conselhos de classe é diagnosticar problemas e apontar soluções tanto em relação aos alunos e turmas, quanto aos docentes.

Parágrafo único. O Conselho de Classe desempenha o papel de avaliação dos alunos e de auto-avaliação docente em suas práticas, com o objetivo de diagnosticar a razão das



dificuldades dos alunos, e apontar as mudanças necessárias nos encaminhamentos pedagógicos para superar tais dificuldades.

Art. 42. O Conselho de Classe, composto por professores, coordenação pedagógica, representante dos alunos, dos pais, membros do Conselho Escolar e demais agentes educativos, é presidido pelo diretor da unidade escolar, em sua ausência pelo vice-diretor ou um coordenador pedagógico;

§ 1º O Conselho de Classe reunir-se-á, ordinariamente, em cada bimestre, em data prevista no Calendário Escolar, e, extraordinariamente, sempre que um fato relevante o exigir.

§ 2º O Conselho de Classe é soberano em suas decisões.

Art. 43. As decisões do Conselho de Classe só podem ser revisadas e /ou modificadas por ele mesmo mediante recursos interposto pelo interessado ou por seu representante legal,

Parágrafo único. O prazo para interposição de recurso estabelecido neste Regimento Escolar não pode ser inferior a 5 (cinco) dias à decisão recorrida, ficando vedada toda e qualquer ingerência ou interferência em sua autonomia e soberania.

Art. 44. O Conselho de Classe, além de cumprir o disposto no artigo 6º da Resolução 194/05 do Conselho Estadual de Educação, deve avaliar o processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os alunos de cada turma, separada e individualmente, tomando as medidas que se fizerem necessárias para o seu aprimoramento e para a recuperação imediata daqueles que apresentarem dificuldades, qualquer que seja a sua natureza.

Art. 45. Após cada Conselho de Classe, em reunião pedagógica, todos os pais ou responsáveis devem ser participados do desenvolvimento da aprendizagem de seus filhos, assim como ouvidos sobre as estratégias e medidas a serem tomadas visando ao seu aprimoramento.

Art. 46. Os Conselhos de Classe e as reuniões pedagógicas em que participam os pais, os professores e os alunos, são considerados como atividades de efetivo trabalho escolar integrantes dos dias letivos constantes do calendário da cada Unidade Escolar.

Art. 47. Ao final de cada semestre letivo, o Conselho de Classe deve realizar amplo debate sobre o processo pedagógico, o ensino ministrado, a aprendizagem, a avaliação dessa e Escola Estadual Manoel Libânio da Silva/ABGO - Regimento Interno/2012 \_\_\_\_\_



a recuperação paralela, desenvolvidas ao longo de seu curso, promovendo as mudanças e adaptações que se fizerem necessárias, com vistas ao seu aprimoramento, durante o semestre seguinte.

Art. 48. Ao término do ano letivo, o Conselho de Classe deve realizar análise global sobre o desenvolvimento de cada aluno, ao longo de seu curso, tendo como parâmetros os aspectos elencados no artigo 4º da Resolução de nº. 194/05, com a finalidade de avaliar se ele dispõe de condições adequadas de ser promovido para o ano seguinte de forma integral ou parcial ou para outra mais elevada.

§ 1º A conclusão do Conselho de Classe, por qualquer uma das alternativas possíveis, necessariamente, tem de ser circunstanciada, motivada e anotada, em seu inteiro teor, em Ata própria e na Ficha individual do aluno.

§ 2º A Conclusão de que trata o § 1º deve constar de forma sintética, no Histórico Escolar e nos Diários de Classe.

Art. 49. As reuniões do Conselho de Classe devem ser devidamente registradas, em documento próprio, por secretário designado para esse fim, dando ciência de seu inteiro teor a todos os interessados, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir de sua realização.

Art. 50. Como o processo de aprendizagem tem por objetivo contribuir para o pleno desenvolvimento do aluno, é vedada sua dispensa quaisquer que sejam as notas ou conceitos ao logo do ano letivo.

Art. 51. A convocação para reuniões extraordinárias do Conselho de Classe será feita por edital, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas de sua realização.

### **Seção III**

#### **Da Biblioteca Escolar**

Art. 52. A Biblioteca Escolar é um espaço pedagógico, cujo acervo está à disposição de toda a comunidade escolar durante o horário de funcionamento da escola.

§ 1º A Biblioteca será coordenada em cada turno de funcionamento por professor dinamizador capacitado para tal função;

Escola Estadual Manoel Libânio da Silva/ABGO - Regimento Interno/2012 \_\_\_\_\_



§ 2º O acervo da Biblioteca será catalogado de acordo com as normas oficiais;

§ 3º A Biblioteca terá normas próprias que disciplinam sua organização, funcionamento e atribuições.

Art. 53. O Gestor designará uma comissão própria, composta de coordenadores, professores e bibliotecário, para elaborar as normas da Biblioteca.

#### **Seção IV**

##### **Do Grêmio Estudantil**

Art. 54. O Grêmio Estudantil é uma entidade representativa dos interesses do corpo discente, criado na forma de legislação em vigor e tem por finalidade:

I - Propiciar o engajamento dos alunos nas atividades da unidade escolar;

II - Desenvolver o senso crítico e participativo dos alunos, dando-lhes oportunidade de sociabilizarem-se de maneira livre e espontânea, tornando-os responsáveis pelo processo de aperfeiçoamento do próprio ensino e fazendo-os compreender que só em conjunto e de forma organizada se consegue atuar numa sociedade democrática;

III - Identificar aspirações, mobilizar e coordenar recursos humanos como forma de ação participativa;

IV - Desenvolver atividades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais;

V - Contribuir para a formação do aluno pela promoção da co-responsabilidade, iniciativa e criatividade;

VI - Auxiliar a administração da Unidade Escolar observando o disposto neste Regimento.

Art. 55. A Direção do Grêmio Estudantil será constituída na forma do Estatuto elaborado e aprovado pelos alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar em consonância com legislação educacional e civil.

Parágrafo único. Integram também a direção do Grêmio Estudantil, na forma da legislação específica, representante de professores e de pais ou responsável, sendo um titular e um suplente de cada seguimento.

Escola Estadual Manoel Libânio da Silva/ABGO - Regimento Interno/2012 \_\_\_\_\_



Art. 56. Outras normas estarão relacionadas no próprio estatuto.

## CAPÍTULO V

### **Dos Serviços Administrativos**

Art. 57. Os serviços administrativos servem de suporte ao funcionamento da Unidade Escolar, proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções.

#### **Seção I**

##### **Da Secretaria**

Art. 58. A Secretaria é o setor responsável pelo serviço de escrituração escolar, digitação, reprografia e correspondência da Unidade Escolar.

Parágrafo único. Os serviços de secretaria são de responsabilidade do Secretário e supervisionados pela direção, ficando a ela subordinados.

Art. 59. O Secretário é indicado pelo Diretor juntamente com o Vice-diretor, observados os requisitos exigidos para o exercício da função.

Parágrafo único. O Secretário terá tantos auxiliares quantos sejam necessários ao bom andamento dos trabalhos, desde que, previstos no Quadro de Pessoal da Secretaria.

#### **Seção II**

##### **Do Agente Administrativo Educacional**

##### **Auxiliar Secretaria**

Art. 60. Os auxiliares de secretaria, além de desenvolver as funções de forma satisfatória devem buscar conhecimentos de conceitos básicos relacionados à gestão do Patrimônio Escolar, concebendo e internalizando o entendimento de que a presença de uma



escola em uma comunidade inclui usos sociais diversificados do Patrimônio Escolar que caracterizam uma extensão da escola para a comunidade.

Art. 61. O auxiliar de secretaria deve também:

I - Agir de forma integrada à função pedagógica da escola e não em prejuízo desta, contribuindo com o processo de formação de cidadania através do uso habitual dos valores humanos positivos;

II - Zelar dos arquivos ativos e passivos da Unidade Escolar;

III - Atender ao público com gentileza, prestando-lhes informações solicitadas;

IV - Realizar procedimentos de matrícula, transferência, anotações, boletim, ficha individual, certificado, histórico e outros registros da vida escolar do aluno;

V - Desempenhar outras atividades determinadas pela direção ou secretaria da Unidade Escolar inerente à sua função.

### **Seção III**

#### **Do Agente Administrativo Educacional**

##### **Auxiliar de Serviços Gerais**

Art. 62. O Agente Administrativo Educacional – Auxiliar de Serviços Gerais deve trabalhar coletivamente e colocar-se a disposição para executar tarefas referentes à limpeza e conservação do prédio.

Art. 63. O agente Administrativo Educacional – Auxiliar de Serviços Gerais deve manter o prédio sempre limpo, as lixeiras sempre vazias, zelar pela conservação do prédio e realizar outras atividades determinadas pela direção da Unidade Escolar.



#### **Seção IV**

##### **Do Agente Administrativo Educacional**

###### **Vigia**

Art. 64. O AAE – Vigia deve controlar a entrada e a saída de pessoas, zelar pelo patrimônio da escola e outras atividades determinadas pela direção da Unidade Escolar.

#### **Seção V**

##### **Do Agente Administrativo Educacional**

###### **Gerente de Merenda**

Art. 65. O Gerente de merenda tem a função de garantir a qualidade nutricional da merenda escolar, e bons hábitos alimentares, cumprindo com as seguintes atribuições:

I - Cadastrar todos os alunos no início do ano letivo, controlar as alterações e informar à Subsecretaria sobre as mesmas;

II - Zelar pelo recebimento e aplicação das verbas dos Programas de merenda escolar;

III - Confeccionar cartazes com o cardápio da semana para informações a executora da merenda e aos alunos;

IV - Providenciar diariamente a contagem dos alunos antes de iniciar o preparo da merenda;

V - Preencher diária e adequadamente o “caderno de controle da merenda”, com o auxílio da executora da merenda;

VI - Promover e coordenar as ações relacionadas ao Programa de alimentação escolar, tais como: educação alimentar, comemorações das semanas da alimentação, da comunidade, da criança, do estudante, da merendeira, da saúde, da confraternização e do Projeto Boas Vindas que deve ser executado pela Unidade Escolar;



- VII - Cumprir o cronograma estipulado pela Subsecretaria;
- VIII - Verificar os aspectos de saúde e higiene dos executores de merenda;
- IX - Planejar o cardápio de acordo com a realidade do município;
- X - Realizar pesquisas de preços para aquisição dos produtos destinados a Merenda Escolar;
- XI - Acompanhar a organização, o armazenamento, preparação e distribuição dos alimentos, verificando sempre a higiene, prazo de validade dos mesmos;
- XII - Incentivar a formação de hortas com o objeto de despertar no aluno o interesse na aquisição de bons hábitos alimentares, bem como complementar e enriquecer a merenda escolar;
- XIII - Organizar, em tempo hábil, a prestação de contas seguindo as normas do PNAE, TE.

## **Seção VI**

### **Do SIGE**

Art. 66. O SIGE é um sistema de desenvolvimento para automatizar as tarefas da secretaria da escola, abrangendo todas as modalidades de ensino e a vasta quantidade de documentos.

Art. 67. Serviços e vantagens oferecidos pelo SIGE:

- I - históricos e declarações em poucos minutos;
- II - boletins gerados automaticamente;
- III - menor custo com diários de classe;
- IV - rápida emissão de certificados de final de curso;
- V - fim do processo manual de confecção de documentos;
- VI - informações gerenciais confiáveis e atualizadas para as Subsecretarias;
- VII - maior agilidade e qualidade na elaboração do PDE;





VIII - envio de frequência dos Programas assistenciais (Bolsa família, renda cidadã, Salário Escola) com maior agilidade;

IX - rotinas da secretaria automatizadas do início ao fim do período letivo;

X - envio de dados para projeto matrícula sem a necessidade de preencher formulários;

XI - ganho surpreendente de tempo para execução de atividades pedagógicas,

## CAPÍTULO VI

### Da Organização Didática

#### Seção I

#### Dos Cursos

Art. 68. A educação básica, nos níveis fundamental e médio, organizar-se-á de acordo com os seguintes parâmetros:

§ 1º O Ensino Fundamental será ministrado com organização única de nove (9) anos letivos;

§ 2º O Ensino Fundamental, com faixa etária prevista até 14 anos de idade e duração de 09 anos, será oferecido de 6º ao 9º ano. O Ensino Médio com duração de 03 anos será oferecido à faixa etária a partir de 15 anos;

§ 3º A carga horária mínima anual será de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias letivos;

Art. 69. O atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais deve ser realizado em classes comuns do ensino regular, em qualquer etapa ou modalidade da Educação Básica e no contra turno com acompanhamento especializado.

Art. 70. Consideram-se educandos com necessidades educacionais especiais aqueles que, durante o processo educacional, apresentarem:

I - Dificuldades acentuadas de aprendizagem ou limitações no processo de desenvolvimento que dificultem o acompanhamento das atividades curriculares, não

Escola Estadual Manoel Libânio da Silva/ABGO - Regimento Interno/2012 \_\_\_\_\_



vinculadas a causas orgânicas específicas ou, relacionadas a condições, disfunções, limitações ou deficiências;

II - Dificuldades de comunicação e sinalização diferenciadas dos demais alunos, demandando a utilização de linguagens e códigos aplicáveis;

III - Altas habilidades/superdotação, grande facilidade de aprendizagem que os levem a dominar rapidamente conceitos, procedimentos e atitudes.

## **Seção II**

### **Do Currículo Pleno**

Art. 71. O currículo do Ensino Fundamental e Médio tem uma base comum nacional, e uma parte diversificada de forma a estabelecer a relação entre a educação, a vida cidadã e as áreas de conhecimentos, sendo composto por quatro áreas de conhecimento:

I - Língua Código e suas Tecnologias, abrangendo os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Estrangeira Moderna – Inglês como disciplina opcional e Espanhol no Ensino Médio em caráter obrigatório no Ensino Médio;

II - Ciências da Natureza e suas tecnologias, envolvendo os componentes curriculares de Ciências para o Ensino Fundamental, e Física, Química e Biologia para o Ensino Médio;

III - Ciências da Matemática e suas tecnologias, abrangendo os componentes curriculares de Matemática;

IV - Ciências Humanas e suas tecnologias, abrangendo os componentes curriculares de História, Geografia, Ensino Religioso, Sociologia e Filosofia.

§ 1º A Unidade Escolar ministrará pelo menos uma Língua Estrangeira Moderna, a partir do 6º Ano, e uma segunda Língua Estrangeira Moderna Obrigatória – Espanhol no Ensino Médio, conforme a Lei nº 11.161/05.

§ 2º A parte diversificada de o currículo compor-se-á de:



a) educação ambiental, sexual e para o trânsito; ética; estudos sobre prevenção, uso e abuso de drogas; estudos socioeconômicos, programas de saúde, educação afetivo-social, direitos e deveres do consumidor, envelhecimento e valorização do idoso.

b) os conteúdos da parte diversificada do currículo poderão ser desenvolvidos através de programas especiais ou como temas transversais das disciplinas regulares do currículo.

Art. 72. O ensino de História enfatizará a história de Goiás, do Brasil, da América Latina e da África, e levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro especialmente das matrizes indígena, africana e européia.

Art. 73. O Ensino Religioso é de oferta obrigatória pela unidade escolar do 6º ao 9º ano e Ensino Médio, conforme Resolução 285/05 do Conselho Estadual de Educação.

Art. 74. As reflexões filosóficas e sociológicas serão conteúdos transversais no Ensino Fundamental, conforme resolução 291/05 do Conselho Estadual de Educação e no Ensino Médio serão incluídas Sociologia e Filosofia como disciplinas obrigatórias em todas as séries, conforme a Lei 11.684/2008.

Art. 75. A Educação Física, prevista na Matriz Curricular do Ensino Fundamental, de acordo com a Resolução 004/06 do Conselho Estadual de Educação, torna-se componente obrigatório no âmbito da Educação Básica visando a:

- I - formação da pessoa no desenvolvimento da saúde corporal;
- II - melhoria da qualidade de vida do aluno;
- III - preparação para o exercício pleno da cidadania;
- IV - consolidação do processo de socialização;
- V - incentivar o espírito criativo;
- VI - participação comunitária num ambiente de solidariedade.

Art. 76. A Educação Física deve ser objeto de plano de ensino específico elaborado em conformidade com a proposta político-pedagógica (PPP) da instituição escolar.

Art. 77. A organização e seleção das atividades de Educação Física devem considerar as modalidades existentes em cada uma das áreas de conhecimento e sua



adequação às características do alunado a que se destinam, respeitando a diversidade cultural, gênero, a etnia, a faixa etária e os que necessitam de atendimento especializado.

Art. 78. As aulas atribuídas ao professor de Educação Física devem compor o horário regular de funcionamento da Unidade Escolar, conforme Lei de nº 10.793/03.

Art. 79. O ensino da Arte constitui componente curricular obrigatório nos diversos níveis da Educação Básica, de forma a promover o desenvolvimento criativo, cultural e estético dos alunos.

Parágrafo único. Entende-se por ensino de Arte os componentes curriculares pertinentes às artes musicais, plásticas, cênicas, e demais formas de manifestação artística.

Art. 80. A Música deverá ser conteúdo obrigatório, mas não exclusivo de Arte, conforme Lei nº. 11.769/2008.

Art. 81. Por força da Lei nº 10.639 de 09 de Janeiro de 2003, torna-se obrigatória a inclusão dos conteúdos “História e Cultura Afro-Brasileira” nas áreas de Arte, Literatura e História Brasileira.

Parágrafo único. O componente curricular definido no caput do artigo 80 não constitui impedimento para a conclusão do curso.

Art. 82. Os conteúdos curriculares na Educação Básica observarão ainda, as seguintes diretrizes:

I - a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres do cidadão, de respeito ao bem comum e a ordem democrática;

II - consideração das condições da escolaridade dos alunos em cada estabelecimento;

III - orientação para o trabalho;

IV - promoção do desporto educacional e apoio as práticas desportivas não normais.

Art. 83. No atendimento aos alunos com Necessidades Educacionais Especiais o currículo deve conter flexibilizações e adaptações curriculares que considerem o significado prático e instrumental dos conteúdos básicos, metodologias de ensino, recursos didáticos diferenciados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos alunos que



apresentam necessidades educacionais especiais, em consonância com o projeto pedagógico da escola, respeitada a frequência obrigatória.

Art. 84. A educação ambiental será desenvolvida como uma prática integrada, contínua e permanente em todos os níveis e modalidades do ensino formal, sendo esta, ação educativa permanente pela qual a comunidade educativa terá a tomada de consciência de sua realidade local e global, do tipo de relações que os homens estabelecem entre si e com a natureza, dos problemas derivados de ditas relações e suas causas profundas, desenvolvendo no educando as habilidades e atitudes necessárias para transformação.

Parágrafo único. A Educação Ambiental não deve ser implantada como disciplina específica no currículo de ensino.

Art. 85. Com vistas ao cumprimento do Currículo Pleno, a cada bimestre, a direção da Unidade Escolar promoverá a avaliação dos objetivos propostos, do desempenho dos profissionais e o replanejamento das ações específicas de cada setor.

Art. 86. A Unidade Escolar elaborará, anualmente, antes do início do ano escolar, os Planos de Ensino para cada um dos componentes curriculares definidos nos Currículos Plenos dos cursos por ela ministrados.

### **Seção III**

#### **Do Calendário Escolar**

Art. 87. O Calendário da Unidade Escolar, elaborado a partir de Calendário sugerido pela Secretaria de Educação do Estado de Goiás, é o instrumento normativo onde se indicam os dias letivos a serem cumpridos e os períodos destinados a atividades que serão desenvolvidas objetivando o cumprimento do Plano Geral do curso por ela desenvolvido.

§ 1º Caberá à unidade escolar adequar o seu calendário, ajustando-o às peculiaridades locais, inclusive climáticas, econômicas, sociais e culturais.

§ 2º Para o ensino fundamental e médio a unidade escolar ministrará, anualmente, no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, totalizando um mínimo de 800 (oitocentas) horas, e,



nos anos iniciais do Ensino Fundamental, um mínimo de 04 (quatro) horas diárias de efetivo trabalho escolar.

§ 3º Do calendário escolar devem constar, além do previsto nos parágrafos anteriores, os dias destinados a recuperação, férias do professor, reuniões pedagógicas, reuniões de pais e aos conselhos de classe.

§ 4º Conforme Resolução do Conselho Estadual de Educação nº 10.639/03 o dia 20 de novembro será lançado como o dia da Consciência Negra.

Art. 88. As adequações do calendário escolar devem ser submetidas a aprovação da Subsecretaria Regional de Educação de Trindade antes do início do ano letivo.

Parágrafo único. As reformulações do calendário escolar, que se fizerem necessárias, serão submetidas à competência de aprovação do Conselho Estadual de Educação.

Art. 89. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Subsecretaria Regional de Educação incumbir-se-á de levantar os dados referentes às características que justifiquem a elaboração de um calendário flexível.

## CAPÍTULO VII

### Da Avaliação da Aprendizagem

#### Seção I

#### **Da Verificação do Rendimento Escolar**

Art. 90. A Avaliação da aprendizagem escolar do Colégio Estadual Manoel Libânio da Silva, que ministra a 2ª fase do Ensino Fundamental e Médio e sob a jurisdição do Conselho Estadual de Educação, reagir-se-á pelos critérios e parâmetros estabelecidos na Resolução 194/2005 do Conselho Estadual de Educação.

Art. 91. A avaliação de que trata o artigo 1º da referida Resolução, tem por objetivo contribuir para o pleno desenvolvimento do aluno, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, consoante preceituam os artigos 205, da Constituição Federal e 2º da Lei nº 9.394 / 96 e 2º da Lei Complementar Estadual nº 26/ 98.



Art. 92. A avaliação da aprendizagem escolar orienta-se por processo diagnóstico, formador e emancipador, devendo realizar contínua e cumulativamente, e com absoluta prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, e dos formativos sobre os informativos.

Art. 93. O processo de avaliação da aprendizagem escolar deve considerar, cotidianamente, no aluno:

I - a efetiva presença e a participação nas atividades escolares;

II - a interatividade comunicacional com os colegas, com os professores e com os agentes educativos;

III - o desempenho da sociabilidade, a capacidade de tomar iniciativa, de criar e de apropriar-se dos conteúdos disciplinares inerentes à sua idade e série.

§ 1º A formação e o desenvolvimento das competências e habilidades evidenciadas anteriormente objetivam a aquisição de conhecimento, o desenvolvimento das habilidades de ler, escrever e interpretar, de atitudes e valores indispensáveis ao pleno exercício da cidadania.

§ 2º O processo de avaliação escolar, respeitados os parâmetros contidos no caput do artigo, está definido e explicitado no Projeto Político Pedagógico e neste Regimento.

Art. 94. Os conceitos ou notas que porventura sejam atribuídos ao aluno fundamentar-se-ão no conjunto dos aspectos descritos no artigo anterior, sem prejuízo de outros que efetivamente contribuam para o seu desenvolvimento e para sua integração social.

Art. 95. Dentre os critérios de avaliação já elencados pela Resolução 194/05, ainda considerar-se-á:

I - ação do aproveitamento tem em vista os objetivos propostos no Currículo Pleno e no Projeto Político Pedagógico, devendo ser feita através de trabalhos, pesquisas, avaliação individual ou em grupo, observação do desempenho e da participação do aluno, auto-avaliação ou outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis;

II - para efeito de nota, a avaliação será registrada bimestralmente, nos diários de classe, ficha individual do aluno, Livros de resultados finais, Histórico Escolar e outros documentos pertinentes;



III - os instrumentos de avaliação devem ser selecionados pelo professor conforme a natureza do conteúdo e o tratamento metodológico adotado, submetido à apreciação e discussão de coordenadores pedagógicos e equipe do Conselho de Classe;

IV - o professor deve, durante o bimestre, utilizar mais de 1 (um) instrumento de avaliação;

V - a avaliação é expressa em notas graduadas de 0.0 (zero) a 10.0 (dez), variando em décimos;

VI - não haverá arredondamento de médias;

VII - durante o ano letivo, o aluno do Ensino Fundamental deve obter em cada componente curricular 4 (quatro) médias bimestrais, resultantes das avaliações do aproveitamento escolar;

VIII - a média anual é obtida com a soma das médias dos 4 (quatro) bimestres, divididas por 4 (quatro) de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ} B + 2^{\circ} B + 3^{\circ} B + 4^{\circ} B}{4}$$

IX - a promoção do aluno para o ano seguinte está condicionada à obtenção da média final igual ou superior a 6,0 (seis);

X - o professor não pode repetir notas sob qualquer pretexto ou para qualquer efeito;

XI - os pais ou responsáveis, no caso de alunos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, serão cientificados do resultado do aproveitamento e frequência do aluno, através de boletim escolar, ou equivalente, sem erros e sem rasuras;

XII - as faltas dos alunos não podem ser abonadas e sim justificadas por documento hábil e legal;

XIII - o Acompanhamento e Monitoramento dos alunos infrequentes (AMAI), visam assegurar a permanência da criança e do adolescente de 7 a 18 anos de idade na escola para que completem sua escolarização, com o enfoque na qualidade do conhecimento e das habilidades adquiridas nesse processo.





Parágrafo único. O documento referido no item XIII do artigo anterior deve ser devolvido à Unidade Escolar com a assinatura de cientificado.

## **Seção II**

### **Da Recuperação**

Art. 96. Ao aluno que demonstrar dificuldade de desenvolvimento em qualquer um dos aspectos enumerados na avaliação da aprendizagem, conforme artigo 4º da Resolução 194/05, é assegurado o direito a acompanhamento especial.

Parágrafo único. O processo de recuperação da aprendizagem deve ser contínuo, cumulativo, e previsto no calendário da unidade escolar.

Art. 97. Recuperação contínua diária consiste na observação e interferência direta do professor a fim de sanar as dificuldades dos alunos, esclarecendo dúvidas, revendo conteúdos, refazendo constantemente as avaliações, promovendo revisões, utilizando novas abordagens e exemplos, aplicando exercícios de fixação, atividades lúdicas, tarefas de casa.

Parágrafo único. Recuperar continuamente é zelar pelo direito de aprender a aprender, voltar atrás, rever tudo aquilo que o aluno deveria saber, mas não sabe ou não se lembra bem. É começar um conteúdo novo recordando seus pré-requisitos.

Art. 98. A recuperação paralela é realizada no final de cada semestre onde o aluno recebera junto com o boletim um plano de estudo para ser realizado em julho e depois em dezembro com um plano de estudo anual.

§ 1º Após o término das aulas, o aluno fará uma prova a respeito do conteúdo dado no plano de estudo específico e será aprovado se conseguir atingir a nota necessária.

§ 2º Após a Recuperação contínua, a Média Bimestral será a que o aluno obtiver o maior desempenho, sendo a nota da Recuperação contínua maior que a média bimestral, será esta substituída na ficha individual do aluno e no SIGE.

Art. 99. A Unidade Escolar elaborará anualmente, antes do início do ano escolar, um pré-planejamento para cada um dos componentes curriculares definidos nos Currículos Plenos dos cursos de avaliação diagnóstica e organizar a semana da recuperação paralela.



Parágrafo único. A avaliação diagnóstica tem como finalidade caracterizar as reais condições de aprendizado dos alunos.

### **Seção III**

#### **Da Promoção**

Art. 100. Promoção é concebida como ascensão, momento em que o aluno passa para a série seguinte depois de vencer os requisitos pré-estabelecidos, em função de uma média mínima fixada e associada à apuração da assiduidade.

Art. 101. Considera-se promovido quanto à assiduidade e aproveitamento, o aluno que obtiver:

I - frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, e média anual igual ou superior a 6.0 (seis);

II - o aluno que, após apuração dos resultados finais não detiver a média mínima exigida para a promoção em cada componente curricular, pode ser promovido, se considerado pelo Conselho de classe capaz de freqüentar a série seguinte.

III - a unidade escolar oferece todas as condições pedagógicas possíveis para que o aluno alcance a promoção e o aproveitamento de estudos.

### **Seção IV**

#### **Da Progressão**

Art. 102. O Colégio Estadual Manoel Libânio da Silva adota o regime de progressão parcial a qual se organizará pelo regime de progressão regular anual preservando a seqüência do currículo e sua regulamentação no Regimento Escolar (RE) e no Projeto Político Pedagógico (PPP), em conformidade com os parâmetros e os critérios estabelecidos na Resolução 194/05 e Resolução/Pleno 03/06.



Art. 103. Entende-se por progressão parcial a oferta de novas oportunidades de aprendizagem que possibilitem ao aluno avançar em estudos já cursados com aproveitamento e, simultaneamente, reapropriar-se dos conteúdos em defasagem por meio de procedimentos administrativos e pedagógicos, em regime de dependência, oferecidos pela unidade escolar, obrigatoriamente.

Parágrafo único. A progressão parcial de que trata o “caput” deste artigo é matéria de direito público subjetivo de todos os alunos matriculados a partir do 6º (sexto) ano do Ensino Fundamental.

Art. 104. A progressão parcial deve ser decidida pelo Conselho de Classe à luz do disposto no Art. 12, da Resolução nº 194/05 do Conselho Estadual de Educação, e Resolução 03/06 do CEE/PLENO.

Parágrafo único. O processo de aprendizagem abarca a efetiva presença e a participação do aluno nas atividades escolares, sua comunicação com os colegas, com professores e com os agentes educativos, sua sociabilidade, sua capacidade de tomar iniciativa, de criar e de apropriar-se dos conteúdos disciplinares inerentes à sua idade e série, visando à aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento das habilidades de ler, escrever e interpretar, de atitudes e de valores indispensáveis ao pleno exercício da cidadania.

Art. 105. Ao aluno em regime de progressão parcial deve assegurar-se:

I - atividade de reforço e de recuperação paralela e contínua ao longo do novo processo de aprendizagem oferecido a fim de que o aluno supere as defasagens identificadas pelo Conselho de Classe, pela coordenação pedagógica e pelo docente.

II - articulação com a família, comunicando e explicando-lhe a decisão do Conselho de Classe, referente à promoção do aluno, fornecendo as informações sobre os componentes curriculares em defasagem, os horários a serem cumpridos, e o aproveitamento do aluno nas atividades especialmente programadas para seu acompanhamento individual.

III - é permitido ao aluno participar de atividades de progressão parcial em apenas 02 disciplinas, no máximo.

Art. 106. A dependência deve ser cursada, **obrigatoriamente**, no ano letivo seguinte ao de ocorrência da progressão parcial, em horário alternativo e concomitante com a série para a qual o aluno foi promovido, respeitadas as seguintes condições:

[A1] Comentário: Verificar este a validade deste item.



I - ao início de cada ano letivo, as unidades escolares elaborarão, com base no PPP e no RE, o planejamento dos conteúdos, da operacionalização e do tipo de registro do desempenho do aluno nas atividades de progressão parcial, com a inclusão dos componentes curriculares nos quais o aluno se encontra em defasagem, observando-se rigorosamente a seqüência curricular;

II - a dependência não se vincula aos dias letivos, à carga horária anual e à frequência mínima de 75%, mas tão-somente ao programa de progressão parcial, podendo ser concluído em qualquer período do ano letivo, de acordo com a avaliação do Conselho de Classe, conforme disposto na Resolução nº 194/2005, do Conselho Estadual de Educação;

III - o Conselho de Classe, desde que pautado nos critérios do desempenho escolar, previstos no RE e no PPP e, em consonância com a Resolução CEE nº 194/05, é soberano quanto à deliberação de procedimentos e de orientações específicas para o aluno em dependência e para o redirecionamento da ação pedagógica desenvolvida;

IV - o desempenho insatisfatório do aluno em programa de progressão parcial deve constituir-se em objeto de atenção e de acompanhamento especiais pela Coordenação Pedagógica, pela Direção, pelo Conselho de Classe e, se necessário, pelos Pais e ou Responsáveis e, quando for o caso, pelo Conselho Tutelar;

V - a matrícula do aluno em dependência no ano para a qual foi promovido deverá ocorrer mediante registro específico com a especificação dos componentes curriculares a serem cursados a fim de possibilitar o acompanhamento individual por parte da família e da unidade escolar.

Art. 107. Na documentação de transferência do aluno em regime de progressão parcial devem constar os componentes curriculares da(s) disciplina(s) que lhe impediram a promoção em totalidade.

Art. 108. A Unidade Escolar deverá receber a transferência de aluno em regime de progressão parcial, bem como lhe assegurar a recuperação da aprendizagem, ainda que não ofereça o ano/série em que ocorreu a dependência.

Art. 109. Deverá acompanhar a transferência do aluno em Progressão Parcial, o inventário do desenvolvimento global do aluno e a ficha modelo Anexo I, conforme norma descrita no artigo 3º, incisos I e II da Resolução nº 03 CEE/Pleno, contendo as dificuldades de



aprendizagem, bem como o aproveitamento dos conteúdos concluídos, parcialmente e com êxito.

Art. 110. O aluno promovido parcialmente não pode ser submetido à classificação e/ou a reclassificação.

## **Seção V**

### **Da Classificação e Reclassificação**

Art. 111. O aluno da própria unidade escolar que, ao longo do ano letivo, demonstrar grau de desenvolvimento e rendimento superiores aos dos demais, comprovado por avaliações qualitativas, e atestado pelo Conselho de Classe de forma circunstanciada, pode ser promovido para ano ou etapa compatível com o seu grau de desenvolvimento, independentemente da aferição a que deve submeter-se o aluno oriundo de outra unidade escolar.

Art. 112. O aluno oriundo de outra unidade escolar do Brasil ou do exterior poderá, no ato da matrícula, ter aferido seu grau de desenvolvimento e experiência por meio de provas discursivas em todas as áreas de conhecimento que compõem a base comum nacional e de redação com tema fato relevante da atualidade, e de entrevista com o Conselho de Classe, com a finalidade de verificar se o educando se acha em condições de ser promovido por reclassificação para série mais elevada.

Parágrafo único. O aluno de que trata o caput deste artigo não pode ser reclassificado para o ano mais elevado na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 113. A classificação somente pode ser aplicada ao aluno que, comprovadamente, não possuir escolarização anterior ou se achar fora do Sistema Educativo há mais de 02 (dois) anos e que demonstrar, de forma satisfatória, grau de desenvolvimento e experiência, compatíveis com aqueles exigidos na série para a qual for submetido à avaliação, consoante os critérios contidos no artigo 18 da Resolução 194/05.

Art. 114. As provas de reclassificação e classificação devem ser elaboradas e devidamente aprovadas pelo Departamento Pedagógico da Subsecretaria Regional de Educação de Trindade, aplicadas, avaliadas e registradas em Ata própria, por Banca Escolar Estadual Manoel Libânio da Silva/ABGO - Regimento Interno/2012 \_\_\_\_\_



Examinadora, composta por professores licenciados que lecionem na unidade escolar as disciplinas das áreas de conhecimento objeto de avaliação, nomeada pelo Conselho de Classe, e que se responsabilizará, para todos os fins legais, por seu conteúdo e conceitos emitidos.

Art. 115. O aluno classificado deve obrigatoriamente, cursar com êxito todas as horas e disciplinas especificadas na Matriz Curricular, sob pena de não serem considerados válidos os estudos realizados de forma incompleta, no ano para o qual for classificado.

Art. 116. O aluno de qualquer nível ou modalidade que for classificado diretamente para a série correspondente ao terceiro ano do Ensino Médio deve cursar com êxito oitocentas horas de trabalho escolar presenciais, distribuída em, no mínimo, duzentos dias letivos, sob pena de não lhe reconhecer o Certificado de conclusão desse nível de ensino.

## **Seção VI**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

Art. 117. O aproveitamento de estudos é a faculdade legal concedida a Unidade Escolar para que aproveite na integralização curricular estudos realizados com êxito pelo educando mediante a observância dos seguintes procedimentos:

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

II - análise dos documentos comprobatórios dos estudos referentes a disciplinas, ano escolar, ciclos, períodos ou outras formas de organização de ensino, compatíveis com os conteúdos da proposta curricular da Unidade Escolar.

Parágrafo único. Os documentos a que se referem os itens I e II poderão ser, dentre outros, histórico escolar, programas de ensino e certificados.

Art. 118. O aproveitamento de estudos não formais dos candidatos que comprovem experiência e conhecimento que permitam sua matrícula na série ou etapa adequada, deverá ser submetido a validação por comissão da própria escola.



## Seção VII

### Do Exame Nacional do Ensino Médio

Art. 119. A edição do Enem, regulamentada por edital tem a finalidade de precípua a Avaliação de Desempenho Escolar e Acadêmico ao fim do Ensino Médio, em estrito cumprimento ao art. 206, VII c/c de 1996, e art. 1º, II, IV, V, VII e VIII, da lei nº 9.448, de 14 de março de 1997:

§ 1º As informações obtidas a partir dos resultados do Enem serão utilizadas para:

- I - compor a avaliação de medição de qualidade do Ensino Médio no país;
- II - a implantação de políticas públicas;
- III - a criação de referencia nacional para o aperfeiçoamento dos currículos do Ensino Médio;
- IV - o desenvolvimento de estudos e indicadores sobre a educação brasileira, entre outros;
- V - o estabelecimento de critérios de acesso de participantes a programas governamentais;
- VI - a constituição de parâmetros para a auto avaliação do participante, com vista à continuidade de sua formação e à sua inserção no mercado de trabalho,

§ 2º Facultar-se a utilização dos resultados individuais do Enem para:

- I - a certificação, por esta Instituição Certificadora listadas nos editais, no nível de conclusão do Ensino Médio.

## CAPÍTULO VIII

### Do Regime Escolar



Seção I

Da Matrícula

Art. 120. Matrícula é o ato formal de ingresso do aluno no estabelecimento de Ensino.

Art. 121. A matrícula ou sua renovação deve ser requerida pelo candidato, se com 18 (dezoito) anos de idade ou mais, pelos pais ou responsáveis se com menos de 18 (dezoito) anos.

Art. 122. Renovação da matrícula dos alunos do Estabelecimento de Ensino será realizada após a conclusão do ano letivo e em época que antecede à matrícula dos alunos novatos.

Art. 123. Toda matrícula será realizada mediante comprovação de vínculo de filiação, tutela, **grada**, ou acolhimento institucional.

[A2] Comentário: verificar

§ 1º Na ausência dos documentos comprobatórios dos vínculos acima citados, será efetuada a matrícula e concedido o prazo de 30 (tinta) dias para a parte regularizar a situação.

§ 2º Na permanência do problema, a escola deverá certificar a relação entre a criança ou adolescente e quem solicitou a matrícula, exigindo documentos pessoais e comprovante de endereço do aluno e do solicitante, bem como outros dados relevantes ao esclarecimento da situação.

§ 3º Após realizadas as ações anteriores, o processo será encaminhado ao Ministério Público, com todas as informações e documentos obtidos, a fim de que sejam indicadas as medidas protetivas a serem aplicadas.

Art. 124. A determinação do período e dos documentos necessários para a efetivação da matrícula, ou sua renovação, é objeto de Edital ou instruções a serem baixados pela autoridade competente da SEE.

Art. 125. Para matrícula, a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, aluno deverá apresentar documento de transferência de escola autorizada ou submeter-se às condições previstas neste Regimento.





Parágrafo único. O Secretário, juntamente com o Coordenador Pedagógico, procederá a um estudo criterioso do histórico escolar do candidato a fim de definir o ano em que será efetivada a matrícula e as disciplinas que deverão ser cursadas.

Art. 126. A matrícula ou sua renovação, atendida todas as exigências legais pertinentes, efetivar-se-á após assinatura do Secretário com deferimento pelo Gestor da Unidade Escolar.

Parágrafo único. Em respeito à diversidade, à dignidade humana e à inclusão social, pode-se incluir o nome social de travestis e transexuais, nome este que acompanhará o nome civil, nos registros escolares, a partir da manifestação por escrito do interessado, que deverá acompanhar seu dossiê escolar, ficando excluídos o diploma e o histórico escolar, conforme parecer CEE/CP nº 04/2009.

Art. 127. Por força da Lei Estadual nº 16.732/2009, publicada no diário Oficial do Estado em 13/10/2009, toda matrícula de estudantes menores de 18 (dezoito) anos realizada por pessoas diferentes dos pais ou responsáveis legais será, compulsoriamente, notificada ao Ministério Público e ao Conselho Tutelar, em suas respectivas localidades.

§ 1º Cabe ao Ministério Público, aos Conselhos Escolares, às famílias e a toda a sociedade o respeito e a fiscalização do cumprimento dos direitos constitucionais e estatutários da criança e do adolescente.

§ 2º Compete ao Ministério Público, objetivando tornar efetivo o respeito aos direitos e garantias legais assegurados às crianças e aos adolescentes, expedir recomendações visando a melhoria dos serviços públicos e de relevância pública art.27, IV, da Lei nº 8.625/93, e 201, § 5º, “c” da lei nº 8.069/90.

## **Seção II**

### **Da Transferência**

Art. 128. Transferência é o deslocamento do aluno de uma para a outra Unidade Escolar e deve ser feita pela Base Nacional Comum e Parte Diversificada.



Art. 129. As matrículas por transferências são aceitas durante o período regulamentar de matrículas ou após o início do ano letivo, desde que haja vaga.

Art. 130. É vedada a transferência de aluno do ensino fundamental regular para a educação de jovens e adultos;

Art. 131. A Unidade Escolar, excepcionalmente, assegurará a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo para:

I - funcionário público, policia civil ou militar removido, para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;

II - servidor de entidade autárquica para estatal e ou sociedade de economia mista transferido;

III - aluno que comprovar transferência de residência, por motivo de saúde, para local a 6 (seis) Km ou mais de distância da Unidade Escolar de origem.

Art. 132. A Unidade Escolar ao matricular, por transferência durante o ano letivo, o aluno com sistema de ensino diferenciado, deverá ajustá-lo à sua metodologia.

Art. 133. Com base nos objetivos arrolados na Ficha Individual Descritiva ou similares, a Unidade Escolar avaliará o aluno a fim de verificar o seu nível de aprendizagem para posicioná-lo na série correspondente.

Art. 134. A Unidade Escolar ao receber uma transferência antes do ano letivo deverá respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressos em notas ou menções, transcrevendo-as sem qualquer conversão.

[A3] Comentário: verificar esta circunstância

Parágrafo único. Para a preservação da seqüência curricular, o aluno transferido durante o ano letivo estará sujeito a todas as exigências da nova Unidade Escolar.

Art. 135. Do aluno matriculado por transferência durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes serão convertidos para o sistema adotado neste Regimento, nos termos da escala de valores existentes na transferência e na falta deste serão consultados os inspetores escolares para fazer a conversão.

[A4] Comentário: conflitante com artigo 112

Art. 136. O requerimento de transferência para outra unidade escolar do aluno menor de 18 (dezoito) anos de idade é responsabilidade dos pais ou responsáveis e do próprio aluno maior de 18 (dezoito) anos de idade.



Art. 137. Ao aluno transferido para outra unidade escolar durante o curso, serão expedidos:

I - em ano a concluir histórico escolar e a ficha individual;

II - com ano concluído: Histórico Escolar;

III - deverá acompanhar a documentação do aluno em Progressão Parcial o inventário do desenvolvimento global do aluno, ficha modelo Anexo I, conforme norma descrita no artigo 3º, incisos I e II da Resolução CEE/Pleno, contendo as dificuldades de aprendizagem, bem como o aproveitamento dos conteúdos concluídos, parcialmente e com êxito.

Art. 138. Ao aluno concluinte de curso serão expedidos:

I - do Ensino Fundamental: Histórico Escolar;

II - do Ensino Médio: Declaração de Conclusão, Histórico Escolar e certificado de Conclusão.

### **Seção III**

#### **Da Transferência Pedagógica**

Art. 139. Transferência Pedagógica é o deslocamento do aluno de uma para a outra Unidade Escolar após o devido processo legal, conforme prescreve o artigo 5º, incisos LIV e LV da Constituição Federal.

§ 1º No processo de Transferência Compulsória serão garantidos todos os direitos ao devido processo legal, ao contraditório e a ampla defesa, e somente será feita em benefício do desenvolvimento educacional do aluno e não com cunho punitivo, ressaltando que o papel da escola, juntamente com a família, é de educar e não apenas instruir.

§ 2º O Ministério Público do Estado de Goiás, por seu representante acompanhará os casos de transferência pedagógica sempre que:

I - houver configuração de conflitos entre pais e o corpo docente;



II - havendo conflito entre pais e o corpo docente a escola deverá exercer a sua função social e empreender atuação pedagógica que resguarde o direito à educação do aluno, bem como dos demais direitos inerentes ao exercício do direito do aluno a educação.

Art. 140. Caso a transferência pedagógica seja em benefício do aluno o processo deverá garantir:

I - o prazo de 5 (cinco) dias para o aluno ou responsável legal contestar o procedimento de transferência pedagógica;

II - ao aluno e aos seus responsáveis legais o direito ao contraditório e à ampla defesa, bem como a possibilidade de serem arrolados testemunhas em seu favor, em número máximo de 03(três), quando conveniente, no processo de aplicação da transferência;

III - o direito à realização das avaliações do bimestre que cursou na Unidade Escolar;

IV - que o processo de transferência Pedagógica só poderá ocorrer, somente se existir vaga devidamente comprovada em outra unidade escolar, devendo a execução da medida ocorrer, preferencialmente, nos períodos de férias ou recesso escolar.

Parágrafo único. Poderá ser arrolada em número máximo de 03( três) testemunhas, pelo grupo gestor, para o devido esclarecimento do caso.

Art. 141. O processo de transferência pedagógica será iniciado por meio de portaria do diretor, com base em relatório circunstanciado da vida escolar do aluno elaborado pela coordenação pedagógica, e submetido ao Conselho Escolar, que será o órgão responsável pelo processamento e julgamento do ato.

Art. 142. Após o devido processo legal de Transferência Pedagógica, caso o Conselho Escolar, julgue o pedido de transferência Pedagógica procedente, deverá o diretor:

I - expedir a transferência e comunicar a Secretaria Estadual de Educação de Goiás, via Subsecretaria Regional de Educação de Trindade, no prazo de 24 horas, sobre todo o processo, inclusive enviando cópia do processo;

II - comunicar a Promotoria de Justiça no prazo de 24 horas, sobre todo o processo, inclusive enviando cópia do processo.



Art. 143. A Transferência Pedagógica será aplicada ao aluno que incorrer em reincidência das transgressões disciplinares ou pela maior gravidade da falta cometida em afronta a este Regimento e demais legislação em vigor.

## CAPÍTULO IX

### Da Escrituração Escolar e Arquivo

Art. 144. Escrituração escolar é o registro sistemático dos fatos e dados relativos à vida escolar do aluno que devem ser guardados no arquivo.

Art. 145. Arquivo é o conjunto ordenado dos papéis que documentam e comprovam os registros da passagem dos alunos pela Unidade Escolar, formando assim a sua memória, devendo ser:

I - guardados em satisfatórias condições de segurança;

II - classificados e ordenados de modo a tornar fácil e rápida sua localização e consulta.

Art. 146. A escrituração escolar e o arquivo dos documentos escolares têm como objetivo assegurar em qualquer época a verificação:

I - da identidade de cada aluno;

II - da regularidade de seus estudos;

III - da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 147. Os atos escolares são registrados em livros e fichas específicas, observada a legislação do ensino pertinente.

Art. 148. A Unidade Escolar dispõe de instrumentos de escrituração referentes a documentação e assentamentos individuais de alunos, professores e funcionários e a outras ocorrências que requeiram registros.

Art. 149. São documentos escolares:

I - requerimento de matrícula;

II - ficha individual;



III - diário de classe;

IV - boletim escolar;

V - livros de ata: (de resultados finais, Conselho de Classe, de recuperação paralela, de reuniões, classificação, Reclassificação e outros);

VI - histórico escolar;

VII - certificado;

VIII - dossiê de professores e funcionário;

IX - livro de registro de matrícula.

Parágrafo único. Os documentos relacionados no “caput” do artigo e/ou outros documentos expedidos pela Unidade Escolar conterão timbre ou carimbo da mesma com os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

### **Seção I**

#### **Do Descarte de Documentos Escolares**

Art. 150. O descarte consiste na reciclagem de documentos considerados desnecessários conforme Art. 47 da Lei Federal nº. 12.305/2010.

Art. 151. A Unidade Escolar pode proceder ao descarte de:

I - documentos referente ao processo verificação de aprendizagem escolar, no final do ano letivo seguinte, desde que tenham sido feita as devidas anotações;

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

III - diários de classe e mapa colecionador de canhotos, após 20 (vinte) anos de conclusão do curso e ouvido o setor competente da Secretaria;

IV - o ato de descarte é lavrado em ata, assinada pelo Diretor, Secretário Geral e Inspetor Escolar na qual constará o extrato dos documentos descartável;



V - a pasta individual do aluno, contendo os documentos pessoais, Ficha Individual e Histórico Escolar, bem como os livros de atas, que fizerem parte do arquivo da Unidade Escolar não poderão ser descartados.

## CAPÍTULO X

### Da Administração de Pessoal

Art. 152. A administração de pessoal da Unidade Escolar é exercida à vista do regime disciplinar aprovado neste Regimento e em observância à legislação pertinente.

### Seção I

#### Dos Profissionais de Educação

#### TÍTULO I

#### Dos Direitos, Deveres e Penalidades

Art. 153. São deveres do pessoal que integra os corpos docentes, técnico-pedagógico e administrativo, os especificados nas Constituições: Federal e Estadual e na legislação pertinente.

Art. 154. São ainda segurados aos servidores:

I - o direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e reportar, nos termos da lei;

II - o exercício de função de acordo com seu cargo e qualificação;

III - o gozo de férias regulares nos termos das escala programada pela Unidade Escolar e aprovada por quem de direito;

IV - o gozo de licença prêmio, licença para aprimoramento profissional, de acordo com a escala elaborada pela Unidade Escolar e aprovada pelo setor competente;



V - recebimento de orientação e/ou assessoria da chefia imediata ou da administração superior, sempre que se fizer necessário;

VI - ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;

VII - liberação para participar de eventos culturais e educativos correlacionados com a sua área de atuação sem prejuízo das atividades da Unidade Escolar.

Art. 155. São deveres do pessoal que integra os corpos docente, técnico-pedagógico e administrativo:

I - exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;

II - responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação do equipamento de ambientes e próprios de sua área de atuação;

III - comunicar à Direção todas as irregularidades que ocorram na Unidade Escolar quando delas tiver conhecimento;

IV - guardar sigilo sobre assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas.

Art. 156. É vedado ao pessoal que integra os corpos docente, técnico-pedagógico e administrativo;

I - adulterar notas escolares, bem como outros documentos por qualquer motivo;

II - fazer proselitismo religioso, político partidário ou ideológico, em qualquer circunstância, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, insuflando nos alunos e colegas, clara ou disfarçadamente, atitude de indisciplina ou agitação;

III - falar, escrever, publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Unidade Escolar em qualquer época sem que para isso esteja credenciado;

IV - retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes do final de seu horário de serviço;

V - suspender alunos das salas de aula sem anuência da direção;

VI - ofender com palavras, gestos ou atitudes qualquer membro da comunidade escolar;





VII - apresentar-se no ambiente de trabalho (escolar) vestido de maneira inadequada;

VIII - exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;

IX - valer-se do cargo ou posição que ocupa na Unidade Escolar para lograr proveito de ilícito;

X - ingerir durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica;

XI - introduzir bebida alcoólica no local de trabalho para uso próprio ou de terceiros;

XII - importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, vender, oferecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar ou entregar, de qualquer forma, a consumo substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;

XIII - retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à Unidade Escolar, ou sob a sua guarda;

XIV - permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;

XV - abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Unidade Escolar, fora do horário do expediente, salvo se estiver autorizado pela Direção;

XVI - negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida por autoridade competente;

XVII - retardar o andamento de informações de interesse de terceiros;

XVIII - assumir qualquer tipo de comportamento que envolva recusa dolosa das disposições legais.

Art. 157. Pela inobservância ao disposto neste Regimento e legislação pertinente estará sujeito às seguintes penalidades:

I - Advertência

II - Repreensão

III - Suspensão



IV - Exclusão do Quadro de Pessoal

V - Exoneração

Parágrafo único. As penas disciplinares serão aplicadas pelo Gestor, no caso dos incisos I, II e III; pelo Titular da Sub-Secretaria Estadual da Educação, no caso dos incisos IV; e pelo Chefe do Poder Executivo, nos diversos casos.

Art. 158. Para aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido o fato e a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

Parágrafo único. É circunstância agravante de falta disciplinar haver sido praticada com o concurso de terceiros.

Art. 159. A advertência será verbal e destina-se a transgressões regimentais.

Art. 160. A repreensão será aplicada por escrito:

I - pela reincidência das situações de advertência;

II - pela transgressão do disposto nos itens: III, VI, IX X, XII, XIV, XV, XVI e XVIII do Art. 134.

Art. 161. A pena de suspensão será aplicada em caso de falta grave ou de reincidência a que alude o Artigo anterior.

Parágrafo único. A pena de suspensão, até 30 (trinta) dias, será aplicada pelo Gestor, após sindicância que comunicará o fato às autoridades superiores; mais de 30 (trinta) dias, até 90 (noventa) dias será aplicada pelo Titular da Pasta da Educação e Cultura, precedida de apuração da falta em processo disciplinar.

Art. 162. A pena de Exclusão será precedida de ato de representação, que ocorrerá por reincidência no estipulado no Artigo próprio, devidamente documentada, pela Unidade Escolar.

Art. 163. A pena de exoneração ocorrerá nos casos previstos em lei competente:

I - os atos resultantes das penas Repreensão e Suspensão e do ato de Representação para Exclusão constarão do dossiê do servidor;



II - em demonstração de bom comportamento, a direção da Unidade Escolar anotará no dossiê do servidor, ao final de dois anos, ato declaratório do novo desempenho.

## TÍTULO II

### Dos Direitos, Deveres e Penalidades do Pessoal Discente

Art. 164. A educação Básica é composta pela Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art. 165. São direitos do aluno:

- I - matricular-se em escola Pública e gratuita próxima de sua residência;
  - II - ter igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
  - III - ter oferta de ensino noturno regular adequado as condições do adolescente trabalhador de acordo com a disponibilidade da escola;
  - IV - tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições contidas neste Regimento;
  - V - conhecer os Programas de Ensino que operacionalizam o Currículo Pleno de seu curso e serão desenvolvidos durante o ano letivo;
  - VI - receber assistência educacional de acordo com suas necessidades, observadas as possibilidades da Unidade Escolar;
  - VII - recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado;
  - VIII - ser respeitado e tratado com urbanidade e equidade;
  - IX - ter sua individualidade respeitada pela comunidade escolar sem discriminação de qualquer natureza;
  - X - participar das atividades escolares sociais, cívicas e recreativas destinadas à sua formação;
  - XI - receber todas as provas e trabalhos escolares corrigidos com as respectivas notas, critérios utilizados na correção, bem como ser informado de seus erros e acertos;
- Escola Estadual Manoel Libânio da Silva/ABGO - Regimento Interno/2012 \_\_\_\_\_



XII - contestar critérios avaliativos, podendo recorrer às instâncias escolares superiores;

XIII - tomar conhecimento, via boletim, ou equivalente, devidamente assinado pela autoridade competente, do seu rendimento escolar e de sua freqüência;

XIV - requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e outra documentação escolar, se com 18 (dezoito) anos ou mais, e através de seus pais ou responsáveis, se menor de 18 (dezoito) anos.

XV - requerer, documentalmente, ao Conselho de Classe, revisão de resultados quando se sentir prejudicado se maior 18 (dezoito) anos, e via pais ou responsáveis, se menor de 18 (dezoito) anos.

## **Seção II**

### **Do Uniforme Escolar**

Art. 166. Para escolha do uniforme escolar deverá ser levado em conta as condições econômicas do estudante e de sua família.

Art. 167. A adoção do modelo de uniforme permanecerá sem alteração por 05 anos posteriores à sua aprovação, lei 8.907/94.

§ 1º A obrigatoriedade do uso da farda não se aplica aos alunos que estejam fora do período diurno.

§ 2º O uso do uniforme escolar traz benefícios aos alunos como segurança, possibilidade de identificação e minimização das diferenças sociais.

§ 3º Quanto ao uso de uniforme: o Ministério Público, a Secretaria Estadual da Educação, o Conselho Estadual de Educação, proverão cabíveis orientações nos seguintes termos:

I - se fornecidos gratuitamente pelo ente público, a unidade escolar poderá exigir o uso do uniforme e/ou do cartão de identificação;



II - é vedado a venda de uniformes escolares e/ou do cartão de identificação bem como a obtenção de qualquer benefício pela sua distribuição e todas as instituições públicas de ensino;

III - não é permitido qualquer propaganda comercial ou política no uniforme escolar e no cartão de identificação

IV - caso o aluno compareça sem estar uniformizado ou sem o cartão de identificação, deve ser garantido o seu ingresso na instituição de ensino, devendo a escola buscar junto aos seus pais ou responsáveis as razões do descumprimento.

Art. 168. São deveres dos alunos:

I - cumprir o Regimento Escolar e demais normas que regem o ensino;

II - freqüentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;

III - desempenhar com responsabilidade todas as atividades escolares em que a sua participação for exigida;

IV - abster-se de atos que perturbem a ordem, a moral e os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades constituídas, quando no desempenho de suas funções;

V - contribuir, no que lhes couber, para:

a) conservação e manutenção do prédio, mobiliário, equipamento e outros materiais de uso coletivo, higiene e limpeza das instalações escolares;

VI - comunicar à Direção o seu afastamento temporário por motivo de doenças ou outros, mediante documentos comprobatórios;

VII - atender às determinações dos diversos setores da Unidade Escolar no que lhes compete;

VIII - indenizar prejuízos quando produzir danos materiais à Unidade Escolar;

IX - incumbir-se das obrigações que lhe forem atribuídas no âmbito de sua competência pela Unidade Escolar;



X - prestar contas das tarefas executadas em cumprimento de incumbências recebidas;

XI - tratar com civilidade os colegas, professores e demais servidores da Unidade Escolar;

XII - respeitar a propriedade alheia;

XIII - atuar com responsabilidade e probidade na execução de todas as atividades escolares;

XIV - zelar pelo bom nome da instituição procurando honrá-la com adequado comportamento social e conduta irrepreensível, concorrendo, sempre, onde quer que se encontre, para elevação de seu próprio nome e da Unidade Escolar.

Art. 169. É vedado ao aluno:

I - entrar em classe ou dela sair sem a permissão do professor;

II - ocupar-se durante a aula de qualquer atividade que não lhe seja alusiva;

III - promover coletas e subscrições utilizando o nome da instituição dentro ou fora da Unidade Escolar, sem autorização da Direção;

IV - convidar pessoas estranhas a entrar na Unidade Escolar ou nas salas de aula;

V - promover algazarra e distúrbios nos corredores, nos pátios e em outras dependências da Unidade Escolar, incluindo áreas externas porém adjacentes ao prédio escolar;

VI - trazer consigo material estranho às atividades escolares, principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida ou que atrapalhe o andamento das aulas como (objetos cortantes, armas, bebida alcoólica, cigarro ou qualquer tipo de droga, celular e fone de ouvido).

VII - cometer injúria e calúnia ou desacato contra colegas, professores e demais funcionários;

VIII - promover ou participar de movimento de hostilidade ou desprestígio à Unidade Escolar, ao seu pessoal e as autoridades constituídas;



IX - divulgar por qualquer meio de comunicação assunto que envolva, direta ou indiretamente, o nome da Unidade Escolar e seus servidores, sem antes consultar às autoridades competentes;

X - rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

XI - usar de fraudes no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

XII - a prática de violência física ou psicológica, de modo intencional e repetitivo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de constranger, intimidar, atingir, causar dor, angústia, ou humilhação à vítima.

Art. 170. Em face dos direitos dos alunos constituem objetivos educacionais a serem atingidos na cultura da paz:

I - conscientizar a comunidade escolar sobre o conceito de “bullying”, sua abrangência a necessidade de medidas de prevenção, diagnose e combate;

II - prevenir, diagnosticar e combater a prática do “bullying”;

III - Capacitar docentes, equipe pedagógica e servidores da escola para implementação das ações de discussão, prevenção, orientação e solução do problema “bullying”;

IV - Orientar os envolvidos em situação de “bullying” visando à recuperação da auto-estima, do desenvolvimento psicossocial, e da convivência harmônica no ambiente escolar e social;

V - Envolver a família no processo de construção da cultura de paz nas unidades escolares e perante a sociedade.

Parágrafo único. As despesas decorrente da execução da Lei Estadual nº 17.151, 16 de Setembro de 2010, correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementada se necessário.



### Seção III

#### Do Ato Indisciplinar e do Ato Infracional

Art. 171. Constitui Ato Indisciplinar é a insubordinação do aluno as normas da Unidade Escolar, ou seja a negação ao conjunto de regras éticas e morais que visam atingir os objetivos educacionais.

§ 1º O ato indisciplinar será apurado pelo Conselho Escolar, em reunião específica, para deliberar sobre as sanções a que o aluno estaria sujeito, conforme as elencadas neste Regimento, após assegurada a ampla defesa e o contraditório, com direito de arrolar até 03(três) testemunhas.

§ 2º A reunião específica deverá ser lavrada em ata própria com dados completos de todos as pessoas envolvidas no caso, incluindo testemunhas se e quando necessárias, e todas as decisões tomadas a respeito do ato indisciplinar (pais assinar um termo de compromisso no ato da entrega do celular ou outro material).

§ 3º O aluno ou responsáveis legais deverão ser notificados, orientados e ainda, acompanhar todo o procedimento disciplinar com direito de interpor recursos cabíveis no prazo de 03(três) dias após a decisão.

§ 4º A punição por ato indisciplinar deve ter caráter educacional/ pedagógico e não apenas autoritário e punitivo.

§ 5º As sanções aplicadas pelas autoridades escolares, não podem impedir o exercício das atividades escolares.

I - É direito fundamental à educação por parte da criança e adolescente;

II - Todo aluno deverá ser submetido a uma ampla avaliação pedagógica, cuja finalidade consiste em observar a existência de sinais típicos de necessidades educacionais especiais, propondo o encaminhamento a atendimento especializado.

Art. 172. Os casos de comportamento irregular e indisciplina apresentado pelos alunos devem ser apreciados na esfera administrativa da unidade escolar e julgados pelo Conselho Escolar, aplicando as sanções previstas neste Regimento Escolar ou em último caso encaminhados ao Conselho Tutelar ou a Promotoria de Justiça para demais providências.





Art. 173. Considera-se Ato Infracional a conduta típica descrita na lei como crime ou contravenção penal, praticado por adolescente entre 12 e 18 anos de idade no interior da unidade escolar, o qual deve ser analisado pela direção com base na sua gravidade, a fim de que seja realizado o encaminhamento as autoridades competentes.

Art. 174. O Ato Infracional ocorre dentre outras circunstâncias nos casos de:

I - Lesão corporal independente de sua extensão;

II - Homicídio;

III - Porte de Arma;

IV - Porte de entorpecente para uso e/ou tráfico;

V - Porte de explosivos;

VI - Injúria, calúnia e difamação;

VII - Dano intencional ao patrimônio público e particular;

VIII - outros elencados na Legislação Penal, Estatuto da Criança e Adolescente (ECA) e demais institutos subsidiários.

Parágrafo único. O ato infracional não poderá ser narrado de modo genérico sendo necessária a qualificação completa do adolescente (nome, filiação, data de nascimento, endereço completo).

a) O fato deve ser encaminhado a Delegacia de Policial Civil para a apuração de atos infracionais praticados por adolescentes, ou seja, alunos entre 12 e 18 anos de idade;

b) quando praticado por crianças, ao Conselho Tutelar, que encaminhará o fato a Promotoria de Justiça, indicando a data, o horário, o local, o nome da(s) vítima(s) agredidas ou ameaçadas com a qualificação completa e indicado testemunhas.

#### **Seção IV**

#### **Das Penalidades ao Corpo Discente**



Art. 175. Pela inobservância ao disposto neste regimento, o aluno estará sujeito às seguintes penalidades:

- I - Advertência;
- II - Repreensão;
- III - Acompanhamento pedagógico individualizado;
- IV - Atividades pedagógicas individualizadas;
- V - Obrigação de reparar o dano moral e material.

Parágrafo único. As sanções serão aplicadas pelo Gestor após deliberação do Conselho Escolar.

Art. 176. A pena de Advertência será verbal e destina-se a transgressões leves.

Art. 177. A pena de Repreensão será por escrito, por reincidência nas situações constantes deste Regimento após relatório circunstanciado da coordenação pedagógica, com a devida ciência do aluno ou responsável legal.

Art. 178. A sanção de atividades pedagógicas individualizadas será de acordo a gravidade do ato indisciplinar onde o aluno deverá desenvolver trabalhos com temas relacionados aos direitos individuais e coletivos, deveres e obrigações, cidadania, ética, solidariedade, meio ambiente, respeito ao próximo entre outros.

## CAPÍTULO XI

### Das Disposições Finais

Art. 179. É merecedor de tratamento especial o aluno portador de afecção congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outra condição mórbida, determinados distúrbios agudos ou agonizados, comprovados por laudo médico, e estudante em estado de gravidez, a partir do 8º mês.



§ 1º O aluno que se enquadrar nos casos previstos nesse artigo deve realizar exercícios domiciliares com acompanhamento da Unidade Escolar para que possa minimizar o déficit de aprendizagem com a ausência às aulas.

§ 2º Em se tratando de aluna em estado de gravidez a partir do 8º mês a Unidade Escolar deverá entregar no ato do requerimento de afastamento um programa de trabalhos e/ou estudos escolares com datas previstas de entrega para a Coordenação pedagógica.

Art. 180. É proibida qualquer vivisseção de animais na Unidade Escolar.

Parágrafo único. Entende-se vivisseção a operação feita em animais vivos para estudos de fenômenos fisiológicos.

Art. 181. A unidade Escolar poderá ter associações de Pais e Mestres e outras associações escolares, nos termos dos atos normativos da Secretaria de Educação (SEDUC).

Art. 182. Nos anos que se detectar distorção idade/ano será implantado e executado pela equipe pedagógica da própria Unidade Escolar, seguindo as orientações da SEDUC, e com suporte técnico da COEF, Projeto de Correção de fluxo, proposta pedagógica esta, que possibilite aos estudantes a apropriação dos conhecimentos e das habilidades indispensáveis para a sua reintegração no ano escolar adequado a sua idade.

Art. 183. Avaliação de desempenho dos Servidores (Docentes e Agentes Administrativos) será feita anualmente pela comissão prevista eleita em análise de portfólio elaborado pelo servidor e fichas avaliativas devidamente preenchidas e encaminhadas a Secretaria Estadual de Educação.

Parágrafo único. O portfólio é um instrumento fundamental para conhecer, diagnosticar, compreender, aperfeiçoar, orientar e subsidiar as políticas públicas desenvolvidas pela SEDUC.

Art. 184. Integram-se a este Regimento como anexo:

- I - Matriz de Habilidades do Ensino Fundamental de 9 anos;
- II - Síntese do Currículo Pleno dos cursos ministrados;
- III - Proposta Pedagógica;
- IV - Matrizes Curriculares dos cursos ministrados;



V - Atos de regularização da situação de funcionamento da Unidade Escolar e do curso por ela ministrado;

VI - Ata de reunião com a comunidade escolar para aprovação do Regimento e Proposta Pedagógica;

VII - Resolução CEE nº 194, 19 de agosto de 2005;

VIII - Resolução do CEE nº 03, de 3 de julho de 2006;

Art. 185. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Escolar, carimbado e assinado pelo órgão representante do mesmo, apreciado pelo egrégio Conselho Estadual de Educação e, poderá ser modificado sempre que se fizer necessário, para viabilizar a educação na unidade escolar.