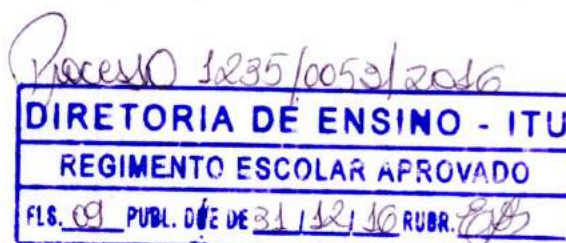




PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

REGIMENTO COMUM DAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS



Boituva/2017

SP



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

	PAG.
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	01
Capítulo I – Da Caracterização.....	03
Capítulo II – Dos Objetivos da Educação Escolar.....	03
Capítulo III – Da Organização e Funcionamento das Unidades Escolares Municipais.....	07
TÍTULO II - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA.....	09
Capítulo I – Dos Princípios.....	09
Capítulo II – Das Instituições Escolares.....	11
Capítulo III – Dos Colegiados.....	12
Seção I - Do Conselho de Escola.....	12
Seção II - Dos Conselhos de Classe ou Termo.....	15
Capítulo IV – Das Normas de Gestão e Convivência.....	17
Capítulo V – Do Plano de Gestão da Escola.....	18
TÍTULO III - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO.....	21
Capítulo I – Dos Princípios.....	21
Capítulo II – Da Avaliação Institucional.....	22
Capítulo III – Da Avaliação do Ensino Aprendizagem.....	22
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO.....	25
Capítulo I – Da Caracterização.....	25
Capítulo II – Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino.....	25
Capítulo III – Da Estrutura, Duração e Carga Horária.....	26
Capítulo IV – Da Educação Especial.....	27
Capítulo V – Dos Currículos.....	28
Capítulo VI – Da Progressão Continuada.....	29
Capítulo VII – Dos Projetos Especiais.....	29
TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA.....	30
Capítulo I – Da Caracterização.....	31
Capítulo II – Do Núcleo da Direção.....	31
Capítulo III – Do Núcleo Técnico-Pedagógico.....	33
Capítulo IV – Dos Serviços Especializados.....	34
Capítulo V – Do Núcleo Administrativo.....	37
Seção I - Da Secretaria da Unidade Escolar Municipal.....	37
Capítulo VI – Do Núcleo Operacional.....	42
Capítulo VII – Do Corpo Docente.....	45
Capítulo VIII – Do Corpo Discente.....	46
TÍTULO VI - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	48
Capítulo I – Da Caracterização.....	48
Capítulo II – Das Formas de Ingresso, Classificação e Reclassificação.....	48
Capítulo III – Da Frequência e Compensação de Ausências.....	50
Capítulo IV – Da Promoção, da Retenção e da Recuperação.....	51
Capítulo V – Da Expedição de Documentos da Vida Escolar.....	52
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	52
ANEXO I – NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA.....	

Processo 1235/0053/2016

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PUBL. DE 31/12/16 RUBR. *EB*



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES Atos legais de Criação

EMEF “Prof.^a Branca Selas Agostinho”

Ato de criação – Lei Municipal nº 1195/99 de 16 de Março de 1999
End. Rua José Rezende de Almeida, 50 – Jardim Antonio Vestena de Almeida
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEF “Prof.^a Terezinha Elizabeth Sarubbi Sebastiani”

Ato de criação – Lei Municipal nº 1377/2001 de 12 de Junho de 2001
End. Rua Antonio Penatti nº 100 – Parque Residencial Novo Mundo
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEF “Prof.^a Luiza Holtz Primo”

Ato de criação – Lei Municipal nº 1231/99 de 28 de Setembro de 1999
End. Rua Leonildo Galera, 10 – Bairro Santa Adélia
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEF “Prof.^a Elza Brígida Ferrielo Malatrasi”

Ato de criação – Lei Municipal 1167/98 de 03 de Setembro de 1998
End. Rua Delfino Walter, nº 40 - Vila Ginásial
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEF “Prof. João Pastre”

Ato de criação – Lei Municipal nº 1168/98 de 01 de Setembro de 1998
End. Av. Professora Célia Lourdes Vercellino, 965 – Cidade Jardim
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EM “Antônio Módolo”

Ato de criação – Lei Municipal nº 1311/2000 de 28 de Julho de 2000.
Avenida São Paulo, 401 – Bairro Recanto Maravilha
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEF “Cel. José Campos de Arruda Botelho”

Ato de criação – Lei Municipal nº 1206/99 de 08 de junho de 1999
End. Rua São João, nº 126 – Centro
CEP: 18550-000 - Boituva SP

EMEIEF “Prof.^a Eney de Oliveira Moraes Campos”

Ato de criação – Lei Municipal nº 1205/99 de 08 de Junho de 1999
End. Rua Orlando Maciel de Lima, 101 – Parque Residencial Novo Mundo
CEP: 18550-000 – Boituva SP

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PUBL. DE 31/12/16 RUBR. *[assinatura]*

Processo 123510053/2016.



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

EMEF “Prof.^a Esmeralda Bertolli Labronici”

Ato de criação – Lei Municipal nº 1265/2000 de 29 de Fevereiro de 2000
End. Avenida Brasil, nº 05 – Parque Residencial Primo
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEF “Hélio Zacharias”

Ato de criação – Lei Municipal nº1375/2001 de 12 de Junho de 2001.
End Rua Wanderley Pereira Camargo,155 – Bairro Jardim Esplanada
CEP: 18550-000 - Boituva SP

EMEIEF “Prof. José da Conceição Holtz”

Ato de criação – Lei Municipal nº 1587/2004 de 25 de maio de 2004.
End. Rua Almérico José Dorighello, 714 – Água Branca
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEIEF “Prof. Olavo Lázaro Munhoz Soares”

Ato de criação – Lei 1588/2004 de 25 de maio 2004
End. Rua Benedito Antônio de Campos, 381 – Residencial De Lorenzzi
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEIEF “Prof.^a Vilma Aparecida Penatti Galvão”

Ato de criação – Lei 1668/2005 de 29 de setembro de 2005
End. Rua Carmem Violeta Ferriello Holtz, 141 – Terras de Santa Cruz
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEIEF “Prof.^a Maria José Viana”

Ato de criação – Lei 1717/2006 de 30 de maio de 2006
End. Rua São Marcos, 455 – Parque Nossa Senhora das Graças
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEF “Prof. Elisa Ferreira da Silva Mello”

Ato de criação – Lei 2187/2011 de 12 de dezembro de 2011
End. Rua Dora Maria Giulia Pierotti Honorato, 6 - Terras de Santa Cruz
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEF “Prof.^a Iris Castro Amadio”

Ato de criação – Lei 2004/2009 de 28 de outubro de 2009
End: Rua: Carmela Grando Batistela, 170- Jardim Vitória
CEP: 18550-000 – Boituva SP

EMEF “Prof. Wanderley Rosa da Silva”

Ato de criação Lei n.º 2.145/2011 de 02 de junho de 2011
End: Rua Isaltino Gomes da Silva, n.º 201, Jardim São Paulo
CEP: 18550-000 Boituva SP





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

Capítulo I – Da Caracterização

Artigo 1º - As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, mantidas pelo Poder Público Municipal de Boituva e administradas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Legislação Municipal de Ensino, respeitadas as normas regimentais básicas estabelecidas, reger-se-ão por este Regimento Comum.

§ 1º - A Secretaria de Educação e Cultura administra a Rede Municipal de Ensino em sua sede provisória localizada à Rua Sorocaba, nº. 84, Bela Vista, telefone (15)3363-8640, e-mail educacao@boituva.sp.gov.br, município de Boituva, Estado de São Paulo, CEP 18.550-000.

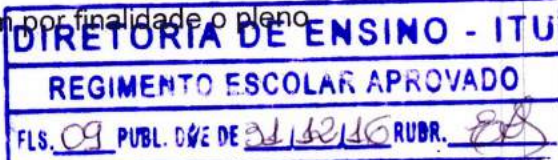
§ 2º - As Unidades Escolares que ministram Educação Básica de Ensino Fundamental no Município denominam-se: ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL - EMEF.

§ 3º - As Unidades Escolares que ministram Educação Básica de Ensino Infantil e Ensino Fundamental no Município denominam-se: ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL - EMEIEF.

§ 4º - As classes de Educação de Jovens e Adultos - EJA, as de atendimento de alunos portadores de necessidades especiais e as escolas rurais, serão consideradas vinculadas às Unidades Escolares Municipais.

Capítulo II - Dos Objetivos da Educação Escolar

Artigo 1º - A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno





**PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

desenvolvimento do educando, seu preparo para exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Artigo 2º - Os objetivos da Educação convergem para os fins mais amplos da Educação Nacional, expressos na Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1.996.

Parágrafo Único - Os objetivos gerais das Unidades Escolares Municipais, atendendo suas características e peculiaridades locais, proporcionarão:

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

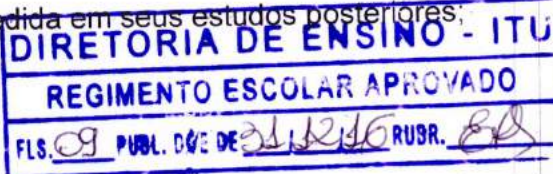
II - a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam as sociedades;

III - o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem tendo em vista a aquisição de conhecimentos 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.

V – estimular o aluno a assumir responsabilidades, compreendendo seus direitos e deveres, como forma de favorecer uma inserção produtiva em sua comunidade imediata;

VI – desenvolver hábitos de estudo, de organização pessoal, de conduta autodisciplinada e atitudes favoráveis ao trabalho cooperativo, com vistas a uma trajetória bem sucedida em seus estudos posteriores;





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

VII – incentivar a criança a fazer opções cada vez mais adequadas, em diferentes situações da vida.

Artigo 3º - Considerando as finalidades relacionadas, as Unidades Escolares Municipais, basearão a sua ação educativa nos seguintes pressupostos:

I- a aprendizagem é uma atividade mental construtiva, natural e criativa, pela qual cada um organiza e torna significativa a sua experiência;

II- aprender não é descobrir mais, mas interpretar através de um esquema ou estrutura diferente;

III- os processos cognitivos em acomodar dados e percepções discrepantes e do acúmulo de experiências, resultará na aquisição de novos conhecimentos;

IV- a lógica, a moral, a linguagem e a compreensão de regras sociais não são inatas, ou seja, pré-formadas na criança, nem impostas de fora para dentro, por pressão do meio; são construídas por cada indivíduo ao longo do processo de desenvolvimento, processo este, entendendo com sucessão de estágios que se diferenciam uns dos outros, e que vão sendo superados à medida que a criança vai incorporando a função social da regra;

V- o sujeito do conhecimento, não é apenas ativo, mas interativo, porque constrói conhecimentos e se constitui a partir de relações intra e interpessoais. É a interação com outros sujeitos e consigo próprio que se vai internalizando conhecimentos, papéis e funções sociais, o que permite a constituição de conhecimentos e da própria consciência;

VI- a visão pluralista de mente reconhece muitas facetas diversas de cognição e admite que as pessoas têm forças cognitivas diferenciadas e estilos de aprendizagens contrastantes. Crianças de diferentes idades ou estágios têm necessidades diferentes, percebem as informações

Processo 4235/0053/2016

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PIML. DGE DE 31/12/16 RUBR. <i>[assinatura]</i>



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

culturais de modo diverso e assimilam noções e conceitos a partir de diferentes estruturas motivacionais e cognitivas;

VII- a educação transformadora é aquela que acredita no ser humano, participativo e ativo, que cria e recria, integrando-se nas condições de seu contexto, respondendo a desafios;

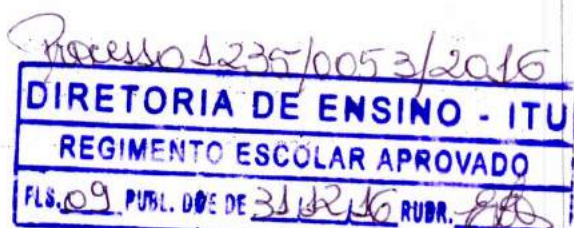
VIII- os princípios de liberdade e ideais de solidariedade humana inspiram o desenvolvimento do educando, seu preparo ao exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

Artigo 4º- Os objetivos gerais dos cursos mantidos pela Rede Municipal de Ensino são:

I- No Ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental - EMEIEF:

a) as Escolas Municipais de Educação Infantil, de acordo com a Lei 12.796/2013 passa a obrigatoriedade do atendimento de crianças a partir dos 4 (quatro) anos, em período parcial, têm como objetivos, o desenvolvimento das capacidades de apropriação e conhecimento das potencialidades corporais, afetivas, emocionais, estéticas e éticas, na perspectiva de contribuir para a formação de crianças saudáveis e felizes.

b) O Ensino Fundamental tem como objetivos a formação básica do cidadão ministrando-lhe um ensino regular (de no mínimo 09 (nove) anos), com ênfase ao desenvolvimento da linguagem, do raciocínio lógico-matemático, a fim de compreender o ambiente social e natural, o sistema político, a tecnologia, as artes e os valores em que se fundamenta a sociedade.





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO III - Da Organização e Funcionamento Das Unidades Escolares Municipais

Artigo 5º - As Unidades Escolares Municipais deverão estar organizadas para atenderem as necessidades sócias educacionais e de aprendizagem dos alunos, em prédios e salas com mobiliário, equipamentos e materiais didático-pedagógico adequados às diferentes faixas etárias, ciclos de ensino e aos cursos ministrados.

Parágrafo Único - A Unidade Escolar Municipal funcionará em dois turnos diurnos, admitindo-se um terceiro turno, apenas nos casos em que o atendimento à demanda escolar assim exigir e / ou quando se fizer necessário à implantação de Projetos Educacionais Especiais da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 6º - A organização dos Cursos do Sistema Municipal de Ensino de Boituva fica assim estabelecida:

I- Curso de Ensino de Educação Infantil tem como prioridade o atendimento de crianças de 04 e 05 anos.

II- **Curso de Ensino Fundamental - as Unidades Escolares Municipais** poderão ter opções de implantação para melhor atender a demanda escolar de cada setor do município, de acordo com as instalações físicas apropriadas, a saber:

a) Escolas Municipais de Ensino Fundamental- EMEFs - atendimento a crianças e jovens de 06 a 14 anos em 9 (nove) anos, organizados em 04 ciclos em Progressão Continuada:

Ciclo I - 1º (primeiro), 2º.(segundo) e 3º (terceiro) anos ciclo de alfabetização;

Ciclo II – 4º (quarto) e 5º (quinto) anos

Ciclo III- 6º (sexto) e 7º (sétimo) anos

Ciclo IV- 8º (oitavo) e 9º (nono) anos.





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

b) Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs - atendimento a crianças de 06 a 10 anos, em 05 (cinco) anos, organizados em 02 (dois) ciclos em Progressão Continuada:

Ciclo I - 1º (primeiro), 2º (segundo) e 3º (terceiro) anos - ciclo de alfabetização;

Ciclo II – 4º (quarto) e 5º (quinto) anos.

c) Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs - atendimento a crianças e jovens de 11 a 14 anos, em 04 (quatro) anos, organizados em 02 (dois) ciclos em Progressão Continuada:

Ciclo III - 6º (sexto) e 7º (sétimo) anos;

Ciclo IV – 8º (oitavo) e 9º (nono) anos.

d) Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental-EMEIEFs- atendimento a crianças de Educação Infantil em idade de 04 e 05 anos e crianças e jovens em idade de 06 a 14 anos do Curso de Ensino Fundamental.

Parágrafo Único - As Escolas Municipais de Ensino Fundamental poderão abrigar Classes de Aceleração, Classes Especiais, atendimento em período integral de acordo com o Projeto Pedagógico de cada Unidade, para melhor atendimento das necessidades de sua clientela escolar.

III- Educação de Jovens e Adultos - EJA

Parágrafo Único - As Unidades Escolares Municipais de Ensino Fundamental poderão abrigar em suas instalações, classes de Educação de Jovens e Adultos- 1º e 2º Segmento, de acordo com a demanda do Município, sempre no período noturno.

Artigo 7º - As Unidades Escolares Municipais oferecerão, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, carga horária mínima de 800 (oitocentas) horas anuais ministradas em, no mínimo, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais.





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - Considerar-se-á de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades escolares de aulas ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela Unidade Escolar Municipal desde que contem com a presença de professores e a frequência controlada de alunos.

§ 2º - Para o cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo, assim como o destinado ao recreio, será considerado como atividades e computados na carga horária diária.

TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO I - Dos Princípios

Artigo 8º - A gestão democrática tem por finalidade possibilitar às Unidades Escolares Municipais maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando o padrão adequado de qualidade de ensino ministrado em todo município.

Parágrafo Único - A gestão democrática implica que a comunidade escolar assuma o papel de dirigente e não apenas de fiscalizadores ou meros receptores dos serviços educacionais. Assim, pais, alunos, professores e funcionários assumem sua parcela de responsabilidade no Projeto Político Pedagógico da escola, por meio de participação efetiva. A participação efetiva da comunidade nos assuntos escolares é embasada na partilha do poder, isto é, o poder desloca-se do diretor para as decisões tomadas no conjunto da escola com seus profissionais e com os pais.

Artigo 9º - O processo de construção da gestão democrática nas Unidades Escolares Municipais será fortalecido por meio de medidas e ações dos órgãos responsáveis pela administração e supervisão das escolas.

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PUBL. DE 21/12/16 RUBR. *ER*



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

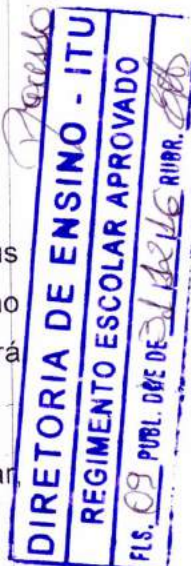
mantidos os princípios de coerência, equidade e corresponsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Artigo 10- Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática nas Unidades Escolares Municipais far-se-á mediante:

- I - participação dos profissionais da Unidade Escolar Municipal na elaboração da sua proposta pedagógica;
- II - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar - direção, professores, pais, alunos e funcionários - nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres;
- III - autonomia da gestão pedagógica, administrativa e financeira respeitada às diretrizes e normas vigentes;
- IV - transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros garantindo-se a responsabilidade e o zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;
- V - valorização da Unidade Escolar Municipal enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Artigo 11 - A autonomia de cada Unidade Escolar Municipal, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante:

- I - capacidade da Unidade Escolar, de coletivamente formular, implementar e avaliar sua proposta pedagógica e seu plano de gestão;





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

II - constituição e funcionamento do Conselho de Escola, dos Conselhos de Classe e Termo, da Associação de Pais e Mestres e do Grêmio Estudantil;

III - participação da comunidade escolar, através do Conselho de Escola no processo educacional.

CAPÍTULO II - Das Instituições Escolares

Artigo 12 - As instituições escolares têm a função de aprimorar o processo da autonomia das Unidades Escolares Municipais e as relações de convivência intra e extra escolar.

Artigo 13 - Cada Unidade Escolar Municipal contará, no mínimo, com as seguintes instituições escolares:

I - Associação de Pais e Mestres;

II - Grêmio Estudantil.

Parágrafo Único - Cabe a cada Direção da Unidade Escolar Municipal, garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para a organização dos alunos no Grêmio Estudantil.

Artigo 14 - Todos os bens de cada Unidade Escolar Municipal e de suas instituições juridicamente constituídas serão patrimonizados, sistematicamente atualizados e a cópia de seus registros encaminhados anualmente ao órgão de administração local da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Artigo 15 - Outras instituições e associações poderão ser criadas, desde que aprovadas pelo Conselho de Escola e explicitado no plano de gestão da Unidade Escolar e homologado pela Secretaria de Educação e Cultura.

DIRETORIA DE ENSINO - ITU

REGIMENTO ESCOLAR APROVADO

FLS. 09. PUBL. DIA DE 31/12/16 RUBR.



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - Funções e aspectos do Conselho de Escola

I - Deliberativa - Refere-se tanto às tomadas de decisão relativas às diretrizes e linhas gerais das ações pedagógicas, administrativas e financeiras quanto ao direcionamento das políticas públicas, desenvolvidas no âmbito escolar.

II - Consultiva - Refere-se não só à emissão de pareceres para dirimir as dúvidas e tomar decisões como também às questões pedagógicas, administrativas e financeiras, no âmbito de sua competência.

III - Fiscalizadora - Refere-se ao acompanhamento e à fiscalização da gestão pedagógica, administrativa e financeira da unidade escolar, garantindo a legitimidade de suas ações.

IV - Mobilizadora - Refere-se ao apoio e ao estímulo às comunidades escolar e local em busca da melhoria da qualidade do ensino, do acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes.

V - Pedagógica - Refere-se ao acompanhamento sistemático das ações educativas desenvolvidas pela unidade escolar, objetivando a identificação de problemas e alternativas para melhoria de seu desempenho, garantindo o cumprimento das normas da escola, bem como a qualidade social da instituição escolar.

Artigo 18- A composição a que se refere o artigo anterior obedecerá a seguinte proporcionalidade:

- a) 40% (quarenta por cento) de docentes;
- b) 5% (cinco por cento) de especialistas de educação, exceto o Diretor da Escola, que é membro nato e presidente do Conselho de Escola;
- c) 5% (cinco por cento) dos demais funcionários;
- d) 25% (vinte e cinco por cento) de pais de alunos;
- e) 25% (vinte e cinco por cento) de alunos.





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - Os membros titulares do Conselho de Escola serão eleitos entre seus pares, bem como dois suplentes para cada segmento, para substituição de titulares em seus eventuais impedimentos ou ausências.

§ 2º - Os representantes dos alunos terão sempre direito à voz e voto, salvo nos assuntos que, por força legal, sejam restritos aos que estiverem no gozo da capacidade civil.

§ 3º - O Conselho de Escola deverá reunir-se, ordinariamente, duas vezes por semestre e, extraordinariamente, por convocação do diretor da escola ou por proposta de, no mínimo, dois (2) terços de seus membros.

Artigo 19 - O Conselho de Escola norteará suas decisões considerando os princípios e diretrizes da política educacional, a legislação vigente e Proposta Pedagógica da Escola, sob pena de nulidade do ato decisório.

Artigo 20 - São atribuições do Conselho de Escola:-

I - Deliberar sobre:

- a) diretrizes e metas da unidade escolar;
- b) alternativas de solução para problemas de natureza administrativa e pedagógica;
- c) as penalidades disciplinares a que estiverem sujeitos os alunos da unidade escolar;
- d) o calendário e matriz curricular;
- e) formulação, implementação, avaliação da Proposta Pedagógica e Plano de Gestão, coletivamente e envolvendo todos os elementos da comunidade;

Processo 1235/0053/2016
DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PUBL. DIA DE 31/12/16 RUBR. *ESB*



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

f) constituição e funcionamento do Conselho de Escola, do Conselho de Classe e Termo, da Associação de Pais e Mestres e do Grêmio Estudantil;

g) a participação na elaboração, execução e avaliação de plano de aplicação de verbas, devidamente aprovado pelos órgãos ou instituições escolares, obedecendo à legislação vigente.

II - Opinar sobre:

a) criação e regulamentação de instituições escolares da escola (APM e Grêmio);

b) programas especiais visando à integração escola-família-comunidade;

c) programas especiais de assistência social e material aos alunos;

d) relatórios anuais da escola, analisando seu desempenho diante das diretrizes e metas estabelecidas.

Artigo 21 - O Conselho de Escola poderá elaborar seu próprio estatuto e delegar atribuições a comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar sua organização.

Seção II - Dos Conselhos de Classe/Ano e/ou Termo

Artigo 22 - Os Conselhos de Classe/Ano e/ou Termo, enquanto colegiado, responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-á de forma a:

I - possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos;

II - propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

- III - favorecer a integração e seqüência dos conteúdos curriculares de cada ano;
- IV - orientar o processo de gestão de ensino.
- V- elaborar procedimentos para acompanhar a evolução da aprendizagem em todos os Ciclos;
- VI- avaliar a relação professor-aluno e seus efeitos no processo ensino/aprendizagem;
- VII- avaliar a adequação dos projetos curriculares;
- VIII- proceder à avaliação dos conteúdos verificando o desenvolvimento das habilidades e competências;
- IX- elaborar os critérios de avaliação ao final de cada Ano e de cada Ciclo;
- X- elaborar propostas de recuperação paralela e projetos de resgate conceitual para alunos com defasagem idade/ano;
- XI- julgar a conveniência de proporcionar ao aluno, no decorrer do ano letivo, atividades de compensação de ausências;
- XII- definir critérios para promoção ou retenção de alunos nos ciclos instituídos pela Progressão Continuada;
- XIII - reclassificar alunos quando se tratar de transferência entre estabelecimentos situados no país e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais;
- XIV- opinar sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interpostas por alunos ou seus responsáveis;
- XV- avaliar permanentemente programas e inovações implantados pela equipe técnico-pedagógica e docentes;
- XVI- os conselhos de classe e ano serão constituídos por todos os professores da mesma classe/ ano e/ou termo e contarão com a participação de alunos de cada classe, independentemente de sua idade;
- XVII- propiciar espaço educativo gerador de idéias, que deverá dar conta de importantes questões didático-pedagógicas, possibilitando assim, aprendizagem efetiva a todos os alunos e a reflexão da prática do professor.

Processo 1235/0053k046

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09. PUBL. DE 21/04/16 RUBR. <i>EPB</i>



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 23 - O Conselho de Classe/Ano e/ou Termo participativo será constituído pelo diretor, pela coordenação pedagógica, alunos, pais e por todos os docentes ou que atuam na mesma classe/ano.

Artigo 24 - Os Conselhos de Classe/Ano e/ou Termo participativo deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, ou quando convocado pelo Diretor.

Artigo 25 - Os Conselhos de Classe/Ano e/ou Termo participativo serão presididos pelo Diretor de Escola.

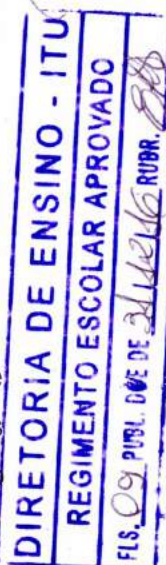
CAPÍTULO IV - Das Normas de Gestão e Convivência

Artigo 26 - As Normas de Gestão e Convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e se fundamentam em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Artigo 27 - As normas de gestão e convivência, elaboradas com a participação representativa dos envolvidos no processo – equipe gestora, pais, alunos, professores e funcionários, contemplarão, no mínimo:

- I - os princípios que regem as relações profissionais e interpessoais;
- II - os direitos e deveres dos participantes no processo educativo;
- III - formas de acesso e utilização coletiva dos diferentes ambientes escolares;
- IV - a responsabilidade coletiva e individual na manutenção de equipamentos e materiais, salas de aula e demais ambientes.

Parágrafo Único - As Unidades Escolares Municipais, em quaisquer de seus cursos, não farão solicitações que impeçam a frequência de alunos às atividades escolares ou venham sujeitá-los à discriminação ou constrangimento de qualquer ordem.





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 28 - Nos casos de grave descumprimento das normas, será ouvido o Conselho de Escola para a aplicação de penalidade ou para o encaminhamento às autoridades competentes.

Artigo 29 - Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o servidor público, no caso de funcionário, ou o Estatuto da Criança e do Adolescente, no caso de alunos, salvaguardados:

I - o direito de ampla defesa e recurso a órgãos superiores quando for o caso;

II - assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;

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

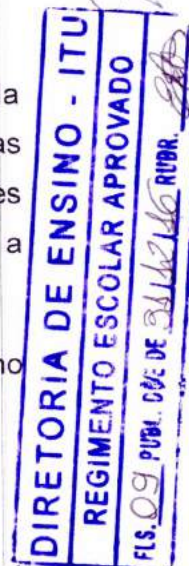
Artigo 30 - As Normas de Gestão e Convivência são as explicitadas no Anexo I, aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pelo órgão competente, é parte integrante deste Regimento Escolar.

Parágrafo Único - Qualquer alteração a que se refere o Anexo I, deverá ser submetida à aprovação e homologação dos órgãos competentes.

CAPÍTULO V - Do Plano de Gestão da Escola

Artigo 31 - O plano de gestão é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida que contempla as intenções comuns de todos envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intraescolares e operacionaliza a proposta pedagógica. "Visa, pois, a operacionalização tanto do Projeto Pedagógico quanto do Plano de Ensino".

§ 1º - O plano de gestão terá duração quadrienal e contemplará, no mínimo:





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

I - identificação e caracterização da unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;

II - objetivos da Unidade Escolar- Gerais e Específicos;

III - definição de metas (a curto, médio e longo prazo) a serem atingidas e ações a serem desencadeadas;

IV - plano dos cursos mantidos pela Unidade Escolar contendo objetivos e síntese dos conteúdos programáticos;

V - composição dos diferentes núcleos de trabalho que compõem a escola: direção, coordenação, docentes, administração e serviços de apoio;

VI - planos de trabalho dos diferentes núcleos a organização técnico-administrativa da Escola;

VII - projetos curriculares, atividades de enriquecimento cultural e extracurriculares;

VIII -critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução dos trabalhos realizados pelos diferentes atores do processo educacional.

§ 2º - Anualmente, serão incorporados ao plano de gestão, anexos com:

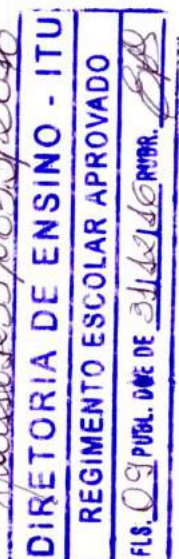
I – novos planos de curso (caso a escola introduza cursos novos);

II - agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, ano e turma;

III - quadro curricular por turno e ano;

IV - organização das horas de trabalho pedagógico coletivo com temário e cronograma;

V - calendário escolar e demais eventos da escola;





**PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

VI - horário de trabalho e escala de férias dos funcionários;

VII – plano de aplicação de recursos financeiros;

VIII - projetos especiais;

IX - conselho de escola, cargos e seus ocupantes;

X - associação de pais e mestres, cargos e seus ocupantes;

XI - grêmio estudantil;

XII - zeladoria identificação (caso tenha);

Artigo 32 - O plano de cada curso tem por finalidade garantir a organicidade e continuidade dos conteúdos curriculares, e conterà:

I - objetivos;

II - integração e seqüência dos componentes curriculares;

III - síntese dos conteúdos programáticos, como subsídio à elaboração dos planos de ensino;

IV - carga horária mínima do curso e dos componentes curriculares.

Parágrafo Único - O plano de ensino, elaborado em consonância com o plano de curso constitui documento da escola e do professor, devendo ser mantido à disposição da direção e da supervisão de ensino.

Artigo 33 - O plano de gestão será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pelo órgão competente.

Processo 6235/0053/2006

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PÁG. 03 DE 34 DE 156 RUBR. <i>gfb</i>



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO III

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I - Dos Princípios

Artigo 34- A avaliação da Unidade Escolar Municipal, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento do ensino.

Artigo 35 - A avaliação interna, processo a ser organizado pela Unidade Escolar e a avaliação externa pelos órgãos centrais da Administração, serão subsidiadas por procedimentos de observações e registros contínuos e terá por objetivo permitir o acompanhamento:

- I - sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;
- II - do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;
- III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
- IV - da execução do planejamento escolar.

Parágrafo Único – Os resultados das Avaliações Internas e Externas dos diferentes segmentos das Unidades Escolares serão aproveitados pela Secretaria de Educação e Cultura, como referência na valorização e aplicação de recursos.



Processo 1235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO II - Da Avaliação Institucional

Artigo 36- A avaliação institucional será realizada através de procedimentos internos e externos, objetivando a análise, orientação e correção, quando for o caso, dos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros da Unidade Escolar.

Artigo 37 - A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da Administração, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Artigo 38 - Os objetivos e procedimentos das avaliações internas serão definidos pelo Conselho de Escola.

Artigo 39 - A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consolidada em relatórios, a serem apreciados pelo Conselho de Escola e anexados ao Plano de Gestão Escolar, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da Unidade Escolar.

CAPÍTULO III - Da Avaliação do Ensino e Aprendizagem

Artigo 40 - A avaliação interna do processo de ensino e aprendizagem, responsabilidade da escola, será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo como um dos seus objetivos o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada aluno utilizando o sistema informatizado disponibilizado pela secretaria de educação e cultura (Eti-Brasil), onde os docentes ficarão responsáveis pelo lançamento das notas, relatórios e o preenchimento na planilha de sondagem de cada aluno de sua classe até o prazo estabelecido pela unidade escolar, em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível ou etapa da escolaridade.





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 41 - A avaliação interna do processo de ensino e de aprendizagem tem por objetivos:

- I - diagnosticar e registrar os progressos do aluno em suas dificuldades;
- II - possibilitar que os alunos façam a autoavaliação de sua aprendizagem;
- III - orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- IV - fundamentar as decisões dos Conselhos de Classe e Termo quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação ou reclassificação de alunos;
- V - orientar as atividades de planejamento dos conteúdos curriculares.

Artigo 42 - Na Educação Infantil o resultado da avaliação será expresso em relatórios das observações registradas pelo professor, retratando os objetivos didático-pedagógicos, sem interferir na progressão.

Artigo 43 - No Ensino Fundamental, do 1º ao 9º ano as sínteses dos resultados de avaliação serão expressas em notas na seguinte conformidade:

- I – O resultado da avaliação do aproveitamento do aluno, em cada componente curricular, será expresso em escala numérica de notas, em números inteiros de 0 (zero) a 10 (dez).
- II – Será considerada como patamar indicativo de desempenho escolar satisfatório a nota igual ou superior a cinco.
- III – Será considerado insatisfatório o desempenho inferior a cinco.
- IV – Ao final do ano letivo, o professor deverá emitir, além da nota do 4º bimestre, uma nota que expressará a avaliação final (quinto conceito), ou seja,

Processo 2235/2053/2016

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PUBL. DE 31/12/16 RUBR. <i>[assinatura]</i>



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

aquela que melhor reflete o progresso alcançado pelo aluno ao longo do ano letivo, por componente curricular, conforme citado no inciso II em caso de aprovação e em caso de retenção o inciso III.

V - Para alunos em regime de inclusão que apresentem deficit cognitivo ou outros impedimentos que comprometam a equiparação de aprendizagem, sua promoção ou retenção estará condicionada a:

- a) análise de sua progressão, limitações e possibilidades de aprendizagem, que se processará pelos professores do aluno e coordenador pedagógico.
- b) quando a especialidade e peculiaridade do aluno de inclusão, impossibilitar a sua comparabilidade da classe com um todo, a escola adotará sempre que necessário em lugar do boletim com notas para resultados bimestrais ou finais, relatório sintético descritivo dos progressos e limitações do processo pedagógico do aluno garantindo análise mais ampla e profunda de seu desenvolvimento.
- c) Considerar as possibilidades de aprendizagem na série corrente, bem como os componentes e pré-requisitos do ano seguinte, respeitando seu ritmo, especialidade, peculiaridade e legislação LDB 9.394/96, art.59, para terminalidade específica.

Artigo 44 – As avaliações dos alunos do 1º ano (Ensino Fundamental) serão feitas mediante observação, sondagem e relatórios de acompanhamento dos alunos, nas diferentes áreas do conhecimento, atribuindo-lhes notas conforme o artigo 44, inciso I.

Artigo 45 – Os alunos com resultados considerados pouco satisfatórios e insatisfatórios terão a oportunidade de frequentar o Apoio Pedagógico Contínuo (APC) como recuperação contínua, em horário inverso ao de estudo, organizado pela Coordenação da Unidade Escolar.

§1º- O Apoio Pedagógico Contínuo (APC), destina-se aos alunos, a partir do 4º ano de estudo, com dificuldades de aproveitamento, devendo as

Processo 12356053/2016

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FIS. 09 PUBL. 08 DE 2016 RUBR. <i>[assinatura]</i>



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

atividades priorizar as habilidades e competências dos conteúdos programáticos de Português e Matemática.

§2º - Os professores titulares das aulas assim como os responsáveis pelo APC – deverão elaborar e organizar os registros de acompanhamento dos alunos conforme orientação do núcleo da coordenação.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I - Da Caracterização

Artigo 46 - A organização e desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas para consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica das Unidades Escolares Municipais, abrangendo:

- I - Cursos;
- II - Currículos;
- III - Progressão Continuada;
- IV - Projetos especiais.

CAPÍTULO II - Dos Níveis, Cursos e Modalidades de Ensino

Artigo 47 - A Unidade Escolar Municipal, em conformidade com seu modelo de organização, ministrará;

- I - Educação Infantil para atender crianças de 04 e 05 anos, em Escolas Municipais de Educação Infantil e Fundamental;
- II - Ensino Fundamental, em regime de Progressão Continuada, com duração de nove anos, assim organizado:





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- a) Ciclo I - 1º, 2º e 3º anos;
- b) Ciclo II - 4º e 5º anos;
- c) Ciclo III - 6º e 7º anos;
- d) Ciclo IV - 8º e 9º anos.

III – Ensino Fundamental na modalidade Supletivo - Educação de Jovens e Adultos (EJA), será assim realizado:

- a) Primeiro Segmento – compreende o 1º termo que corresponde a (1ª série), 2º termo (2ª série), 3º termo (3ª série) e 4º termo (4ª série) do Ensino Fundamental, para os jovens e adultos que não puderam estudar na idade própria.
- b) Segundo Segmento - compreende o 1º termo que corresponde (5ª série), 2º termo (6ª série), 3º termo (7ª série) e 4º termo (8ª série) do Ensino Fundamental, para os jovens e adultos que não puderam estudar na idade própria.

IV - Educação Especial para alunos portadores de necessidades especiais de aprendizagem, a ser ministrada a partir de princípios da educação inclusiva e em turmas específicas, quando for o caso segundo a área de atendimento;

Parágrafo Único - A instalação de novos cursos está sujeita à aprovação e autorização dos órgãos competentes.

CAPÍTULO III - Da Estrutura, Duração e Carga Horária

Artigo 48 – As modalidades de ensino referidas no artigo anterior terão a seguinte estrutura, mínimo de duração e carga horária:

- I –** Ensino Fundamental modalidade Regular, com duração de 9 (nove) anos, oferecido em período parcial, organizado em Regime de Progressão Continuada, distribuídos em ciclos: I, II, III e IV, com





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

estrutura e calendário próprios, organizados de acordo com as necessidades dos educandos e as disponibilidades das Unidades Escolares, respeitando a carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por no mínimo 200(duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

II – Ensino Fundamental modalidade Supletivo Primeiro Segmento, terá organização, duração e estrutura próprias, definidas pela Secretaria de Educação e Cultura do município.

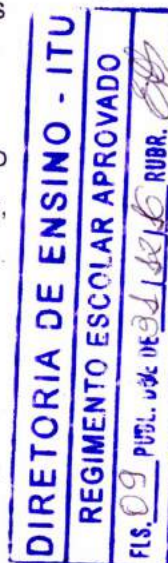
III – Ensino Fundamental modalidade Supletivo Segundo Segmento, será organizado dentro do Plano de Gestão da Escola, sob a forma de Progressão Regular por Termo, em quatro semestres, correspondendo cada semestre a um termo, com duração mínima de 100 (cem) dias letivos e 400 (quatrocentas) horas, perfazendo a carga horária mínima total de 1600 (um mil e seiscentas) horas de atividades escolares, conforme legislação específica.

CAPÍTULO IV DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Artigo 49– A Educação Especial é oferecida em todos os níveis, etapas, modalidades de ensino; aos educandos com necessidades educacionais especiais para a inclusão escolar.

Artigo 50- O papel da equipe escolar frente às necessidades do aluno especial deve estar fundamentada na concepção dos direitos humanos, éticos, políticos, estéticos e da equidade, de modo assegurar:

- I - Acolher o aluno de forma a integrá-lo no ambiente escolar;
- II - Conhecer suas potencialidades e limitações;
- III - Respeito à dignidade humana;
- IV - A busca da identidade;



Recuso 1235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

V - O exercício da Cidadania;

VI - A valorização da diferença conferindo-lhe autonomia.

Artigo 51 - A escola organizará em seu projeto político pedagógico com base nas normas e diretrizes curriculares nacionais o princípio da flexibilização e a garantia do atendimento pedagógico aos alunos com necessidades educacionais especiais.

Artigo 52 - O aluno especial dependendo de suas limitações e necessidades poderão ser assistidas por um estagiário/cuidador/monitor mediante: laudo ou a critério da equipe multidisciplinar do AEE.

Parágrafo Único: O cuidador/estagiário/monitor do aluno especial ficará sujeito às orientações pedagógicas do professor por ele responsável e do coordenador pedagógico da unidade escolar.

Artigo 53 – A Secretaria de Educação e Cultura através do AEE (atendimento educacional especializado) oferecerá serviço de apoio especializado na escola regular, orientando os professores em suas necessidades pedagógicas e nas peculiaridades da clientela de educação especial.

Artigo 54 – Os alunos especiais das escolas municipais contarão com o apoio do AEE (atendimento educacional especializado), onde poderão receber atendimento multidisciplinar realizado paralelamente às atividades escolares, visando tratar e prevenir o agravamento de suas condições e estimular o desenvolvimento de suas funções.

CAPÍTULO V - Dos Currículos

Artigo 55 - Os currículos dos cursos terão uma base nacional comum e uma parte diversificada, observada a legislação específica e as Diretrizes

Processo 4235/0053/2016

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PUBL. DIA: DE 24/12/16 RUBR. 288



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Nacionais da Educação Básica, considerando as especificidades de cada curso.

CAPÍTULO VI - Da Progressão Continuada

Artigo 56 - As Unidades Escolares Municipais de Ensino Fundamental adotarão o Regime de Progressão Continuada com a finalidade de garantir o direito subjetivo de acesso, permanência e sucesso dos educandos.

Parágrafo Único - A organização de Ensino Municipal de Educação Infantil também funcionará em regime de Progressão Continuada, vedada à reprovação em quaisquer das etapas do curso.

Artigo 57 - A organização do Ensino Fundamental em quatro ciclos favorecerá a progressão bem sucedida, garantindo atividades de reforço e de recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem, através de novas e diversificadas oportunidades para a construção do conhecimento e o desenvolvimento de habilidades básicas, detalhadas nos respectivos Planos de Curso e de Ensino.

CAPÍTULO VII - Dos Projetos Especiais

Artigo 58 - As Unidades Escolares poderão desenvolver projetos especiais abrangendo:

- I – Projeto de Apoio Pedagógico Contínuo (APC), recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II – Projeto de Correção de Fluxo Defasagem Idade /Ano - programas especiais de aceleração de estudos para alunos com defasagem de idade/ano;
- III – Projeto Cidade Leitora;
- IV – Projeto de Educação Ambiental PEA parceria com o Grupo Petrópolis/ Instituto Chico Mendes e Prefeitura;

Processo 42356053/2016

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PUBL. 04 DE 24 DE 16 RUBR. <i>RP</i>



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

V - Projetos em parceria com as demais secretarias nas áreas ambientais, saúde, e trânsito;

VI – Projetos cultura, lazer e esportes: Projeto Biblioteca Móvel, Projeto CAENA, Projeto Cinema e Oficina de Artes;

VII - Projeto Atleta na Escola promovido pelos Ministérios do Esporte e da Educação para jovens de 12 a 14 anos;

VIII – Programa Mais Educação do Governo Federal;

IX – Jogos Escolares;

X - Outros de interesse da comunidade.

Parágrafo Único - Os projetos especiais implementados pela Secretaria de Educação e Cultura em parceria com empresas privadas, governo estadual e governo federal serão integrados aos objetivos da escola e desenvolvidos pela equipe escolar ou por profissionais indicados pela própria Secretaria de Educação e Cultura.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - Da Caracterização

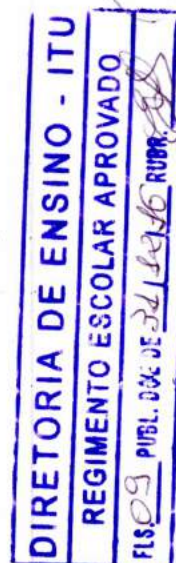
Artigo 59 - A organização técnico-administrativa da escola abrange:

I - Núcleo de Direção;

II - Núcleo Técnico-Pedagógico;

III - Núcleo Administrativo;

IV - Núcleo Operacional;





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

V - Corpo Docente;

VI - Corpo Discente.

Parágrafo Único - Os cargos e funções previstos para a escola, bem como suas atribuições e competências, estão regulamentados em legislação específica.

CAPÍTULO II - Do Núcleo de Direção

Artigo 60 - O núcleo de Direção da Unidade Escolar Municipal é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Parágrafo Único - Integram o núcleo de administração o Diretor de Escola e o Vice-Diretor.

Artigo 62 - São atribuições do Diretor de Escola as abaixo relacionadas, assim como as estabelecidas no Plano de Carreira dos profissionais da Educação, Lei Complementar n. 2.197/2011 e demais legislações previstas.

I – Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola, coordenando e elaborando o Plano de Gestão da Escola, acompanhando e avaliando sua execução e, submetendo-o à apreciação do Conselho de Escola.

II – Subsidiar o planejamento educacional responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo de dados necessários a esse planejamento, provendo os recursos físicos, materiais humanos e financeiros para a sua execução.

III – Cuidar da aplicação dos recursos financeiros de acordo com a necessidade da escola e com a legislação em vigor, prestando contas periodicamente de sua aplicação ao órgão competente, bem como afixando balancetes para a apreciação de toda equipe escolar.





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

- IV** – Coordenar e elaborar a confecção do relatório anual da Escola.
- V** – Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais, assegurando a inspeção periódica e elaboração do inventário de tais bens, solicitando baixa dos inservíveis e colocando os excedentes à disposição de órgãos superiores.
- VI** - Supervisionar a execução de projetos que visem à aprendizagem, não constantes das programações básicas e submetendo-os à aprovação dos órgãos superiores.
- VII** – Garantir disciplina e o funcionamento da Unidade Escolar, promovendo a integração Escola/Família/Comunidade.
- VIII** - Comunicar aos pais e, quando necessário, ao Conselho Tutelar os casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que atinjam o limite de 25% das aulas previstas e dadas;
- IX** – Participar ativamente das reuniões, cursos e capacitações propostas pela Secretaria de Educação, estimulando o aprimoramento do processo educativo.
- X** – Propiciar condições para a elaboração do Estatuto do Grêmio Estudantil.

Artigo 62 - Cabe à direção subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante às normas vigentes e representar aos órgãos superiores da administração, sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

Artigo 63 – São atribuições do Vice-Diretor, as abaixo relacionadas, assim como as estabelecidas no Plano de Carreira dos profissionais da Educação, Lei Complementar n. 2.197/2011 e demais legislações previstas.



Processo de 235/0053/2016



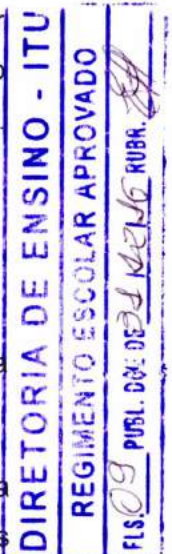
PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

- I** - Responder pela direção da escola no horário que lhe é confiado, substituindo o Diretor em suas ausências e impedimentos, observada a legislação específica.
- II** – Assessorar o Diretor de Escola no desempenho das funções que lhe são próprias.
- III** – Participar da elaboração do Plano de Gestão da Escola.
- IV** – Acompanhar e controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio administrativo e educacional, mantendo o Diretor informado sobre o seu andamento.
- V** – Coordenar as atividades relativas à manutenção e conservação do prédio escolar, mobiliário e equipamentos da escola.
- VI** – Controlar o recebimento do material de consumo, bem como a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene em todos os locais de trabalho.
- VII** – Participar, como integrante do Conselho de Escola, dos estudos e deliberações que afetam o processo educacional.

CAPÍTULO III - Do Núcleo Técnico-Pedagógico

Artigo 64 - O núcleo técnico-pedagógico, na figura do Coordenador Pedagógico tem a função relacionada abaixo, assim como as estabelecidas no Plano de Carreira dos profissionais da Educação, Lei Complementar n. 2.197/2011 e demais legislações previstas:

- I** – Coordenar, com o Diretor e o Vice-Diretor, a equipe escolar, implementando o trabalho coletivo.
- II** – Utilizar os indicadores educacionais e os parâmetros curriculares na elaboração e implementação do Plano de Gestão.
- III** – Garantir a utilização e manutenção adequada dos espaços físicos da escola, a organização e utilização de bibliotecas, laboratórios e materiais pedagógicos no desenvolvimento do trabalho do professor.



Processo 1235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

IV – Acompanhar, através de múltiplas estratégias de trabalho, as ações estabelecidas no Plano de Gestão da escola, para avaliar o alcance das metas propostas.

V – Estabelecer, com a equipe docente, um processo de avaliação de desempenho dos alunos, garantindo o acompanhamento contínuo da aprendizagem e, quando necessário, replanejar.

VI – Identificar demandas e prioridades para a Formação Continuada dos professores.

VII – Implementar projetos de recuperação e reforço, organizados pela escola, para assegurar uma aprendizagem bem sucedida para todos os alunos.

VIII – Favorecer o desenvolvimento e a divulgação de experiências inovadoras na escola.

IX – Organizar e divulgar o material didático-pedagógico disponível na escola, facilitando o acesso dos docentes a esses materiais e estimulando a produção de outros.

X – Coordenar as Horas de Atividades Pedagógicas.

XI – Executar as demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Diretor da escola, bem como assegurar seu cumprimento, respeitando a legislação vigente.

CAPÍTULO IV - Dos Serviços Especializados

Artigo 65 – As Escolas Municipais de Ensino Fundamental poderão contar com serviços especializados de atendimento psicológico, psicopedagógico e fonoaudiológico.

Processo 4235/0053/2046

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PUEL. DZ. DE 2016 RUBR. <i>ES</i>



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 66 – O Psicólogo deverá ser profissional legalmente habilitado e qualificado para o exercício da profissão e terá as seguintes competências:

- I – Avaliar os alunos encaminhados pela Unidade Escolar que apresentam dificuldade de aprendizagem, comportamento ou ambos.
- II – Realizar atendimento psicológico ao aluno.
- III – Encaminhar, quando necessário, para avaliação e tratamento de outras especialidades.
- IV – Orientar a família, para maior desenvolvimento do potencial intelectual da criança e melhor ajustamento afetivo / emocional.
- V – Orientar os profissionais da escola diretamente relacionados com o aluno mediante relatório escrito.
- VI – participar de Formações Continuadas, pesquisas, estudos, selecionando assuntos específicos da sua área de atuação, procurando manter-se atualizado.

Artigo 67 – O Fonoaudiólogo, que atuará na Rede Municipal de Ensino, deverá ser profissional legalmente habilitado e qualificado para o exercício da função, desempenhando as seguintes competências:

- I – Realizar, junto com os Professores e Direção da Escola, orientações específicas a pais e alunos.
- II – Acompanhar o desenvolvimento dos alunos, através de grupos de estimulação de linguagem, na área de sua competência, subsidiando e assessorando o trabalho docente.
- III – Avaliar dificuldades e distúrbios de linguagem com vistas ao encaminhamento a profissionais especializados, quando houver necessidade.

Processo de 35/0053/2016

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS. 09 PUBL. DE 31/10/16 RUBR.



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

IV – Elaborar relatórios do trabalho realizado com alunos e pais enviando devolutiva à escola.

V – Orientar a família, para maior desenvolvimento do potencial intelectual da criança e melhor ajustamento efetivo / emocional.

VI – Acompanhar, juntamente com o professor, a evolução dos casos, objeto de tratamento especial.

VII – Participar de Formações Continuadas, pesquisas, estudos, selecionando assuntos específicos da sua área de atuação, procurando manter-se atualizado.

Art. 68 – Compete ao Psicopedagogo:

I – Ajudar os professores a identificar situações de dificuldades relacionadas ao ensino e/ou aprendizagem, desenvolvendo ações que permitam colocar para o aluno a melhor forma de entendimento sobre o assunto discutido em turma;

II – Realizar um diagnóstico institucional para averiguar possíveis problemas pedagógicos que possam estar prejudicando o processo ensino-aprendizagem;

III – Encaminhar o aluno para um profissional especializado a partir de avaliações psicopedagógicas;

IV – Conversar com os pais e/ou responsáveis, para realização de anamnese do aluno e possíveis orientações;

V – Atender criança ou adolescente quando este precisar de orientação;



Processo 1235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

VI – Lidar de maneira reflexiva com possíveis reações frente a: resistências, bloqueios, emoções, lapsos etc.

VI – Auxiliar os alunos em suas dificuldades de adaptação, convivências, e outras dificuldades sócias emocionais apresentadas;

XI – Dar suporte aos docentes em sua atuação;

XII – Participar de Formações Continuidas, pesquisas, estudos, selecionando assuntos específicos da sua área de atuação, procurando manter-se atualizado.

CAPÍTULO V - Do Núcleo Administrativo

Artigo 69 - O núcleo administrativo tem a função de dar apoio ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas a:

I - documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II - organização e atualização de arquivos;

III - expedição, registro e controle de expedientes;

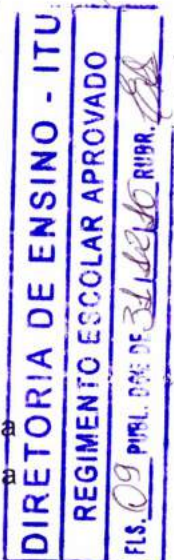
IV - registro e controle de bens patrimoniais, bem como aquisição, conservação de materiais ;

V - registros e controle de recursos financeiros.

SEÇÃO I - Da Secretaria da Unidade Escolar Municipal

Artigo 70 - A Secretaria é o órgão administrativo onde se concentra toda escrituração escolar: arquivos de vida escolar dos alunos e de ex-alunos, a documentação referente ao pessoal em geral, fichas, livros e pastas, a saber:

I- pastas prontuário com fichas individuais de alunos;



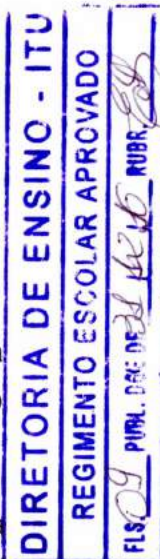
Processo: 42.35/2003/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

- II- pastas prontuário dos ex-alunos, constituindo o arquivo morto;
- III- pastas prontuário de professores, pessoal técnico pedagógico e administrativo;
- IV- livro de termo de visitas de Supervisores e outras autoridades de Ensino;
- V- atas de Reuniões dos Conselhos de Classes e Termo;
- VI- atas de resultados finais por ano;
- VII- livro de registro de Certificados;
- VIII- controle da Lista de Alunos por ano;
- IX- pasta do Plano de Gestão Escolar, Proposta Pedagógica e Regimento Escolar;
- X- pastas dos programas adotados, de acordo com os currículos registrados;
- XI- pastas com registro do processo de compensação de ausência (conteúdo);
- XII- controle das transferências de alunos recebidas e expedidas;
- XIII- controle de frequência dos alunos;
- XIV- manter atualizado os registros no sistema informatizado da secretaria de educação e cultura e o sistema de dados do governo estadual e federal.

Parágrafo Único - A Secretaria organizar-se-á de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno, a autenticidade e regularidade de sua vida escolar, bem como o de capacitação do pessoal docente e adequação da Instituição ao que estabelece a LDB nº 9394, de 20 de dezembro de 1996.





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 71 - Ao Servidor que responde pela Secretaria da Unidade Escolar (Gerente) cabe a responsabilidade da organização das atividades pertinentes à Secretaria, à Supervisão de sua execução, observando-se as normas e procedimentos Unidade Escolar Municipal, assim como as abaixo relacionadas e as estabelecidas em demais legislações previstas.

I - programar e organizar a divisão de tarefas da secretaria da unidade educacional com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução;

II - coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da unidade educacional:

a) computando e classificando dados referentes à organização da escola;

b) apontando a frequência dos funcionários, identificando-os;

c) atendendo ao público, na área de sua competência;

d) comunicando à Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;

e) mantendo atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados;

III - executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura;

IV - responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

V - fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político pedagógico da escola;

VI - proceder à efetivação das matrículas dos alunos;

VII - executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político pedagógico da unidade educacional;

VIII – responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais GDAE, ETI Brasil e Censo Escolar, observados os prazos estabelecidos;

IX – prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

X – colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio;

XI – executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

Artigo 72 – O Auxiliar Administrativo, profissional que atua na secretaria da unidade educacional, sob orientação do gerente escolar, é responsável pela escrituração, documentação e arquivos escolares, garantindo o fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo, assim como pelas atribuições abaixo relacionadas e as estabelecidas em demais legislações previstas.

I - executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura, em especial:



Processo 1235/00532046



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

a) receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e de alunos da escola, garantindo sua atualização;

b) controlar e registrar dados relativos à vida funcional dos servidores da escola e à vida escolar dos alunos;

c) digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;

II - executar atividades auxiliares de administração relativas ao recenseamento e da frequência dos alunos;

III - fornecer dados e informações da organização escolar de acordo com cronograma estabelecido no projeto político pedagógico da escola ou determinado pelos órgãos superiores;

IV - responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela direção da escola ou secretário de escola (gerente), respeitada a legislação;

V - atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;

VI – prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

VII – executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional e pelo secretário de escola (gerente escolar);

VIII – realizar a alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;

IX – colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio.

Processo 1235/0052/2016





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO VI - Do Núcleo Operacional

Artigo 73 - O núcleo operacional tem a função de proporcionar apoio ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa e curricular, relativas às atividades de:

- I - zeladoria, vigilância e atendimento de alunos;
- II - limpeza, manutenção e conservação da área interna e externa do prédio escolar;
- III - limpeza, manutenção e conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógico;
- IV - controle, manutenção, conservação e preparo da merenda escolar.

Artigo 74 - O Inspetor de alunos, profissional que atua na vigilância e atendimento aos discentes da unidade escolar, é responsável pelas atribuições abaixo relacionadas e as estabelecidas em demais legislações previstas.

- I - Zelar pela segurança do aluno nas dependências da unidade escolar, inspecionando seu comportamento, orientando sobre regras, procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e organizar situações de transporte escolar de alunos;
- II - Acompanhar o processo de adaptação dos alunos novos na escola e dos que estão nas séries iniciais de um segmento, sobretudo no início das aulas;

Processo 1235/0053/2016

DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FLS 09 PUBL. DIA 24/12/16 RUBR.



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

III - Analisar o grupo em diferentes contextos: como ele se organiza, os espaços que ocupa, as brincadeiras e os jogos que privilegia no dia a dia;

IV - Observar os valores que circulam longe do olhar dos professores;

V - Investigar as relações de poder existentes entre os alunos, reconhecendo as lideranças e os que se submetem a elas, sempre comunicando a direção de escola sobre situações que possam gerar indisciplina e conflitos;

VI - Receber, conferir e distribuir materiais, solicitados;

VII - Vigiar, inspecionar e vistoriar o prédio escolar e suas instalações, equipamentos e materiais e levando ao conhecimento da gestão as necessidades que surjam de reparo e conservação;

VIII - Auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nos horários de funcionamento da unidade escolar;

IX – auxiliar no atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação;

X - Desempenhar as atividades de portaria, nos horários de entrada e saída de alunos;

XI - Colaborar de maneira efetiva na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio;

XII - Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

XIII - Executar atividades correlatas atribuídas pela gestão da unidade escolar.

DIRETORIA DE ENSINO - ITU

REGIMENTO ESCOLAR APROVADO

FLS. 09 PUBL. DOE DE 14/12/16 RUBR. 03

Processo 4235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 75 - O Ajudante Geral, profissional que atua na unidade escolar, é responsável pelas atribuições abaixo relacionadas e as estabelecidas em demais legislações previstas.

- I - executar as atividades de limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais;
- II – receber, estocar, controlar o consumo e preparar os alimentos destinados à Merenda Escolar, observados as diretrizes, orientações e demais normas fixadas pelo órgão responsável;
- III – executar atividades de lavanderia;
- IV - auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nas áreas de circulação interna/externa, nos horários de entrada, recreio e saída;
- V – prestar assistência aos alunos nas atividades desenvolvidas fora da sala de aula;
- VI – auxiliar no atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação;
- VII – desempenhar atividades de portaria;
- VIII – prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
- IX – colaborar na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio;
- X – executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade escolar.

Parágrafo Único - As atribuições previstas nos incisos I e II serão exercidas pelos Ajudante Geral Escolar apenas nas unidades escolares onde



Processo 1235/0053/2016



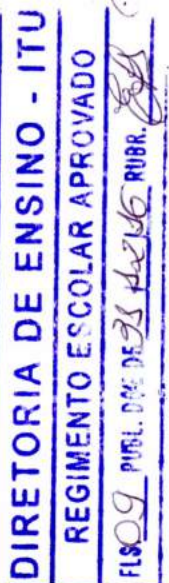
PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

não houver prestação de serviços terceirizados de limpeza e/ou alimentação escolar, respectivamente.

CAPÍTULO VII - Do Corpo Docente

Artigo 76 - Integram o corpo docente todos os professores da escola, os quais têm as atribuições abaixo relacionadas em conformidade com o art. 13 da LDB 9.394/96, assim como as estabelecidas no Plano de Carreira dos Profissionais da Educação, Lei Complementar n. 2.197/2011, Estatuto dos Profissionais da Educação, Projeto de Lei Complementar 054/2010 e legislações vigentes:

- I** - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- II** - elaborar e cumprir o plano de trabalho;
- III** - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV** - estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento;
- V** - cumprir dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento escolar, determinados pela Secretaria de Educação e Cultura;
- VI** - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- VII** - participação ativa das reuniões, cursos e capacitações propostas pela Secretaria de Educação e Cultura.





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO VIII - Do Corpo Discente

Artigo 77 - Integram o Corpo Discente todos os alunos da Unidade Escolar a que se garantirá o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa humana, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho.

Artigo 78- O não cumprimento das obrigações e incidência de faltas disciplinares, acarretará ao aluno as sanções de advertência, reparação de dano ao patrimônio escolar, suspensão ou transferência compulsória.

§ 1º – Todas as medidas disciplinares serão tomadas, respeitando-se o direito a:

I - ampla defesa;

II - recursos a órgãos superiores, quando for o caso;

III - assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;

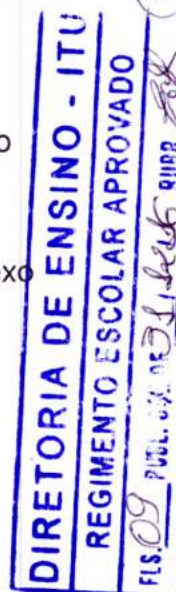
IV - continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.

§ 2º - O não cumprimento das Normas de Gestão e Convivência (anexo I) pelos discentes implicará nas seguintes penalidades:

I- Repreensão oral;

II- Comunicação escrita dirigida aos pais ou responsáveis;

III- Suspensão temporária de participação em visitas ou demais programas extracurriculares;





PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

IV- Advertência escrita – (até 03 vezes) aplicada pela equipe gestora em livro específico;

V- Reparação de danos causados ao patrimônio escolar municipal apurada e comprovada a responsabilidade;

VI - Encaminhamento às autoridades competentes;

VII - Suspensão de 03 dias letivos;

VIII- Suspensão pelo período de 4 a 7 dias letivos;

IX- Transferência compulsória quando houver falta grave ou incompatibilidade disciplinar para outro estabelecimento.

X - As sanções eventualmente aplicadas, não isentam os discentes infratores da ação da justiça pública, quando couber.

§ 3º – As medidas disciplinares deverão ser aplicadas ao aluno em função da gravidade da falta, idade do aluno, grau de maturidade e histórico disciplinar, comunicando-se aos pais ou responsáveis.

§ 4º- As medidas previstas nos itens I serão aplicadas pelo professor em sala de aula e, fora dela por qualquer professor ou funcionário que tomar conhecimento da falta;

§ 5º- As medidas previstas nos itens II, III, IV, V, VI e VII serão aplicadas pelo diretor;

§ 6º- As medidas previstas nos itens VIII e IX serão aplicadas pelo Conselho de Escola.



Processo 4235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO VI

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I - Da Caracterização

Artigo 79 - A organização da vida escolar implica em um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno, abrangendo os seguintes aspectos:

- I - Formas de ingresso, classificação e reclassificação;
- II - Frequência e compensação de ausências;
- III - Promoção e recuperação;
- IV - Expedição de documentos da vida escolar.

CAPÍTULO II - Das Formas de Ingresso, Classificação e Reclassificação

Artigo 80 - A matrícula nas Unidades Escolares Municipais será efetuada pelos pais ou responsável, ou pelo próprio aluno, quando for o caso, observadas as diretrizes para o atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I - nos Centros de Educação Infantil - creches, com base na idade de quatro meses a quatro anos;
- II - nas Escolas Municipais de Educação Infantil, com idade 04 (quatro) e 05 (cinco) anos;



Processo 1235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

III- por ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, (Conforme legislação vigente)

IV - por classificação ou reclassificação a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único – Serão garantidas as vagas de matrícula aos alunos que completarem a idade exigida de acordo com a legislação vigente.

Artigo 81 - A classificação no Ensino Fundamental ocorrerá:

I - por progressão continuada, no Ensino Fundamental, ao final do ano letivo e de cada Ciclo;

II - por promoção ao final de cada Ciclo do Ensino Fundamental;

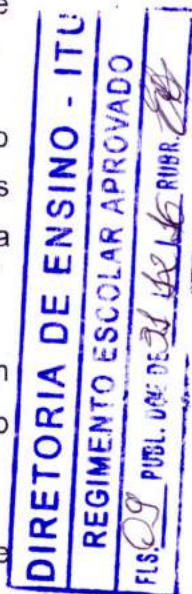
III - por transferência, para candidatos provenientes de outras escolas do município, estado, país ou exterior;

IV - mediante avaliação feita pela própria escola para os alunos sem comprovação de estudos anteriores, observado o critério de idade e outras exigências específicas do curso.

Artigo 82 - A reclassificação do aluno, em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo, em consonância com a proposta pedagógica da escola, ocorrerá a partir de:

I - proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica ou da recuperação intensiva;

II - solicitação dos responsáveis legais pelo aluno mediante requerimento dirigido ao Diretor da Unidade Escolar.



Processo 4235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 83 - Para aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

Artigo 84 – A avaliação da competência do aluno para fins de classificação, reclassificação e adaptação de estudos, será realizada por uma comissão constituída por três professores, especialmente designada pela Direção e deverá ser homologada pelo Conselho de Classe ou Termo que o aluno irá freqüentar e posterior homologação pela Secretaria de Educação e Cultura.

CAPÍTULO III - Da Frequência e Compensação de Ausências

Artigo 85 - A escola fará o controle sistemático de freqüência de alunos às atividades escolares e, bimestralmente, adotará as medidas necessária para que os alunos possam compensar as ausências que ultrapassarem a 20% do total das aulas dadas ao longo de cada bimestre letivo.

§ 1º - As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por freqüência irregular às aulas.

§ 2º - A compensação de ausências não exime a Unidade Escolar de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e nem a família e o próprio aluno de justificar suas faltas.

Artigo 86 - O controle de freqüência será efetuado sobre o total de horas letivas, exigida a freqüência mínima de 75% para promoção.

Artigo 87 - Os critérios e procedimentos para o controle da freqüência e para a compensação de ausências serão os seguintes:



Processo 1235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

I – O Coordenador Pedagógico acompanhará regularmente a frequência dos alunos às aulas, através dos registros feitos pelos professores nos diários de classe e, ao constatar ocorrência de faltas que ultrapassem o limite, elaborará o cronograma de compensação de ausências. Os pais ou responsável pelo aluno serão notificados das faltas, bem como do cronograma de compensação de ausências elaborado pela unidade escolar;

II – O(s) professor(es) dos alunos programarão as atividades de compensação de ausência e orientarão a sua execução através de um trabalho integrado com o Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar. O conteúdo das atividades realizadas deverá contemplar as reais necessidades de aprendizagem dos alunos;

III – As unidades escolares poderão utilizar os seguintes recursos, para viabilizar a compensação de ausência: frequência dos alunos em projetos de recuperação intensiva e outros projetos, trabalhos, lições suplementares, pesquisas, estudos individuais domiciliares, executados pelo aluno sob orientação do professor de sua classe;

IV – O professor deverá registrar os procedimentos efetuados referentes à compensação de ausência, e o número de horas-aula compensadas pelo aluno, em campo específico do diário de classe, formulário elaborado pela unidade escolar e também no sistema informatizado da Secretaria de Educação e Cultura (Eti-Brasil).

CAPÍTULO IV - Da Promoção, da Retenção e da Recuperação

Artigo 88- Será considerado promovido, ao final de cada ciclo, o aluno que tiver rendimento mínimo satisfatório em todos componentes curriculares e frequência mínima de 75% sobre as aulas dadas, em cada componente curricular.



Processo 1235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - Os alunos terão direito a estudos de recuperação em todas as disciplinas em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

§ 2º - As atividades de recuperação serão realizadas de forma contínua e paralela e/ ou em projetos especiais, ao longo do período letivo.

§ 3º - Concluídas as atividades de recuperação, após avaliação, o professor atribuirá nota relativa ao componente curricular em referência, que prevalecerá sobre a nota anterior.

Artigo 89 – Será considerado retido, ao final de cada Ciclo, o aluno que tiver rendimento insatisfatório em mais de 03 (três) componentes curriculares ou frequência inferior a 75% sobre total das aulas previstas e dadas.

Parágrafo Único – O Conselho de Escola poderá decidir sobre os casos excepcionais de retenção de alunos.

CAPÍTULO V - Da Expedição de Documentos da Vida Escolar

Artigo 90 - A Unidade Escolar expedirá históricos escolares, declarações de conclusão de ano ou ciclo, diplomas ou certificados de conclusão, em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 91 - O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina fora do horário normal no Ensino Fundamental, no 9º (nono) ano e será ministrado de acordo com as normas do Sistema, assegurando-se o respeito à diversidade cultural religiosa, vedadas quaisquer formas de proselitismo.



Processo 1235/0052/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640
SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 92 - A Unidade Escolar manterá à disposição dos pais e alunos, uma cópia desse Regimento Escolar.

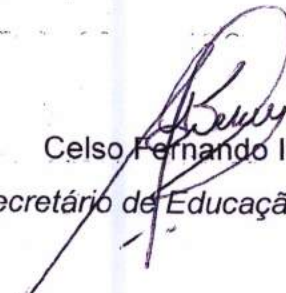
Parágrafo Único - No ato da matrícula, a escola fornecerá documento síntese de sua Proposta Pedagógica e, parte desse Regimento, referente às normas de gestão e convivência, sistemática de avaliação e de recuperação.

Artigo 93 - Incorporam-se a esse Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 94 - Os casos omissos e não previstos serão decididos pelo Conselho de Escola, quando forem de sua atribuição e comunicado aos órgãos superiores.

Artigo 95 - Este regimento entrará em vigor a partir do primeiro dia letivo do ano de 2017, revogando-se os Regimentos Anteriores.

Boituva, 25 de Outubro de 2016.


Celso Fernando Iversen
Secretário de Educação e Cultura

DIRETORIA DE ENSINO - ITU

REGIMENTO ESCOLAR APROVADO

FLS. 09 PUBL. 04.04.2016 RUBR.

Processo 1235/0053/2016



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

ANEXOS

Boituva/2017

6

SP

Processo 12.35/0052/2016
DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO
FL. 29 PUBL. ORC. 134 1425 RUBR. 108



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br
REGIMENTO ESCOLAR

ANEXO I

**De que dispõe o Capítulo IV, do Título II, do Regimento Comum das Unidades
Escolares do Município de Boituva/SP.**

NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Capítulo I - Da Caracterização

Artigo 1º - Este instrumento estrutura, organiza e dá diretrizes sobre a gestão e normas de convivências dos envolvidos no processo educacional e formativo da unidade escolar e denominar-se-á Normas de Gestão e Convivência, como dispõe o Capítulo IV, do Título II – Gestão Democrática, do Regimento Escolar e, é parte integrante deste.

Artigo 2º - Estas Normas aplicam-se aos profissionais da educação que exercem atividades de docência, aos que oferecem suporte pedagógico direto às atividades de ensino, incluindo os núcleos de administração, coordenação e planejamento, aos servidores do núcleo de apoio operacional, aos pais ou responsáveis por alunos e ao corpo discente.

Capítulo II - Dos Objetivos e Normas

Artigo 3º - Este instrumento tem como objetivo maior, orientar as relações



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

profissionais e interpessoais dos participantes do processo educacional da unidade, visando subsidiar procedimentos em busca de soluções e uniformes de procedimentos educacionais.

Artigo 4º - As Normas de Gestão e Convivência, além subsidiar procedimentos, visam levar os envolvidos no processo educacional a reflexão sobre:

- I - observância às normas legais institucionais e educacionais como parâmetro;
- II - os objetivos da unidade escolar em relação à formação e educação;
- III - as ações a serem desencadeadas;
- IV - o equilíbrio e temperança nas decisões a serem tomadas, e;
- V - possíveis arbitrariedades em procedimentos ou exigências.

TÍTULO II

Dos Princípios e das Relações Pessoais e Interpessoais

Capítulo I - Dos Princípios

Artigo 5º - As relações pessoais e interpessoais que ocorrem em âmbito da unidade escolar se fundamentam nos princípios de:

- I - solidariedade;
- II - ética;
- III - pluralismo cultural;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

IV – autonomia;

V - gestão democrática.

Artigo 6º - Para fins de aplicação destas Normas de Gestão e Convivência, aplicar-se-á o princípio de:

I - SOLIDARIEDADE, na relação de responsabilidade entre todos os envolvidos no processo educacional, de modo que cada elemento do grupo se sinta na obrigação moral de apoiar os demais, visando atingir os objetivos e metas estabelecidas;

II - ÉTICA - na liberdade, dignidade, respeito mútuo, justiça e equidade, solidariedade e diálogo no cotidiano;

III - PLURALIDADE CULTURAL, no entendimento de preceitos jurídicos, incluído o campo internacional, conhecimentos acumulados no campo da História e da Geografia, noções de conceitos originais da Antropologia, da Sociologia e da Psicologia, constituídas como base sobre a qual se opera uma reflexão com cunho eminentemente pedagógico;

IV - AUTONOMIA, na capacidade de posicionar-se, elaborar projetos pessoais e participar de projetos coletivos, ter discernimento, organizar-se em função das metas eleitas, participar da gestão de ações coletivas, estabelecer critérios e eleger princípios éticos em uma relação emancipada, íntegra com as diferentes dimensões da vida, que envolve os aspectos intelectuais, morais, afetivos e sócio-políticos;

V - GESTÃO DEMOCRÁTICA, nas intenções comuns dos envolvidos nas ações intra-escolares e operacionalização da Proposta Pedagógica da Escola, através de representantes de classe, observado os preceitos e limites legais quanto aos direitos e deveres das partes envolvidas.

TÍTULO III

BOITUVA – CAPITAL NACIONAL DO PÁRA-QUEDISMO

Processo 1235/0053/2016
SECRETARIA DE ENSINO - ITII



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Dos Direitos e Deveres dos Participantes do Processo Educativo

Artigo 7º - Considerando os direitos e deveres dos participantes do processo educacionais já delimitados na legislação existente, para fins de operacionalização, observar-se-á, quanto a responsabilidades:

I - comuns a todos envolvidos no processo educacional:

- a) atender com presteza as convocações e chamadas;
- b) zelar pela ordem e higiene da unidade;
- c) não participar ou permitir atividades de comércio na unidade;
- d) comunicar aos responsáveis imediatos as ocorrências que possam interferir na ordem ou objetivos da escola;
- e) comunicar sempre que possível com antecedência, as eventuais ausências ao serviço, aulas e convocações ou chamados;
- f) absterem-se de quaisquer atos que possam implicar na perturbação da ordem, danos materiais, ofensas aos bons costumes e / ou desrespeitos aos envolvidos no processo educacional;
- g) absterem-se em atos ou ações, manifestações de caráter político-partidário religioso ou racial, bem como promover ou apoiar atos de ausências coletivas às atividades educacionais;
- h) não utilizar aparelho celular durante o exercício de suas funções;
- i) chegar ao local de trabalho com pelo menos 5 cinco minutos de antecedência ao início das aulas, a fim de assinar o livro e o cartão ponto diariamente;
- j) utilizar a internet apenas para fins pedagógicos em horário escolar;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

I) Distribuir e/ou veicular qualquer tipo de publicação, dentro ou fora da unidade escolar, mesmo via Internet, em que esteja envolvido o nome da Instituição denegando a sua imagem.

II - dos Pais ou Responsáveis:

- a) efetuar a matrícula do aluno na data estipulada, bem como manter atualizado endereço, telefone e documentos necessários à vida escolar do filho;
- b) zelar e acompanhar a frequência e aproveitamento do aluno;
- c) zelar pela higiene pessoal e saúde do aluno;
- d) observar e cumprir o horário previsto para as atividades escolares;
- e) comunicar às autoridades escolares, ocorrências que possam redundar em agravo de saúde e/ ou doenças crônicas e suas implicações;
- f) sempre que necessitar informações e / ou clarear dúvidas, para evitar pré-julgamentos, procurar as autoridades educacionais competentes;
- g) prover o uniforme e material escolar garantindo a sua utilização adequada;
- h) reparar danos ao patrimônio escolar quando este vier a ser danificado propositalmente;
- i) Acompanhar seu filho a serviços especializados de psicólogo, fonoaudiólogo ou médicos quando se fizer necessários;
- j) Zelar pelo bom nome da unidade escolar;
- l) Exigir de seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- m) Comparecer a unidade de ensino sempre que convocado, além da participação em todas as reuniões de pais;

III - do Núcleo de Direção:



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

I) Distribuir e/ou veicular qualquer tipo de publicação, dentro ou fora da unidade escolar, mesmo via Internet, em que esteja envolvido o nome da Instituição denegando a sua imagem.

II - dos Pais ou Responsáveis:

- a) efetuar a matrícula do aluno na data estipulada, bem como manter atualizado endereço, telefone e documentos necessários à vida escolar do filho;
- b) zelar e acompanhar a frequência e aproveitamento do aluno;
- c) zelar pela higiene pessoal e saúde do aluno;
- d) observar e cumprir o horário previsto para as atividades escolares;
- e) comunicar às autoridades escolares, ocorrências que possam redundar em agravo de saúde e/ ou doenças crônicas e suas implicações;
- f) sempre que necessitar informações e / ou clarear dúvidas, para evitar pré-julgamentos, procurar as autoridades educacionais competentes;
- g) prover o uniforme e material escolar garantindo a sua utilização adequada;
- h) reparar danos ao patrimônio escolar quando este vier a ser danificado propositalmente;
- i) Acompanhar seu filho a serviços especializados de psicólogo, fonoaudiólogo ou médicos quando se fizer necessários;
- j) Zelar pelo bom nome da unidade escolar;
- l) Exigir de seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- m) Comparecer a unidade de ensino sempre que convocado, além da participação em todas as reuniões de pais;

III - do Núcleo de Direção:



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

São assegurados aos Diretores e Vice-Diretores:

- a) o direito à realização humana e profissional;
- b) o direito ao respeito profissional e às condições condignas de trabalho;
- c) o direito de recurso à autoridade superior;
- d) ter sua integridade física e moral assegurada.

São deveres dos Diretores e Vice-Diretores, além do que for previsto em legislação:

- a) assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e funções;
- b) cumprir seu horário de trabalho, de reuniões e de permanência na escola;
- c) manter com toda equipe da Unidade Escolar, espírito de colaboração e amizade;
- d) elaborar e executar com a equipe escolar a proposta pedagógica da escola;
- e) administrar seu pessoal e seus recursos financeiros;
- f) assegurar o cumprimento dos dias letivo e horas-aula estabelecidas;
- g) velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- h) prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- i) articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Unidade Escolar;
- j) informar aos pais e ou responsáveis pelos alunos sobre a frequência e o rendimento dos mesmos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- l) manter uma postura ética, clara, quanto a direitos e deveres;
- m) cumprir prazos na entrega de documentos solicitados;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- n) ter claro a filosofia da Secretaria de Educação e Cultura;
- o) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- p) decifrar e compartilhar as informações contidas em leis que afetam o cotidiano escolar.

Parágrafo Único - Aos Diretores e Vice-Diretores, quando incorram em desrespeito, negligência ou revelem incompetência ou incompatibilidade com as funções que exercem, cabem as penas disciplinares previstas em lei.

IV - do Núcleo Técnico-Pedagógico;

Além dos direitos decorrentes de legislação específica, são direitos e deveres da Coordenação Pedagógica:

São Direitos:

- a) o direito à realização humana e profissional;
- b) o direito às condições condignas de trabalho.

São Deveres:

- a) manter a unidade do processo educativo, estimulando sua equipe, buscando soluções para os problemas existentes, definindo claramente objetivos e metas a serem alcançados;
- b) elaborar e acompanhar o planejamento, baseado na Proposta Pedagógica, estabelecendo metas e objetivos, definindo estratégias, fazendo avaliação em processo;
- c) prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- d) mediar conflitos em situação de aprendizagem, que ocorram entre o professor e os alunos e entre os próprios alunos promovendo o diálogo;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- e) identificar demandas e prioridades para a Educação continuada dos professores direcionando os HTPCs e HTPes com competência;
- f) investir na formação de equipes, onde os valores éticos sejam os norteadores das relações;
- g) diagnosticar desvios no funcionamento de um sistema/ organização e tomar medidas necessárias para a correção do desempenho;
- h) fazer sugestões para modificar sistemas existentes, para melhorar serviços e desenvolver sistemas novos ou alternativos;
- i) acompanhar o cumprimento do plano de trabalho de cada Docente;
- j) coordenar, juntamente com o Diretor, a equipe escolar, o trabalho coletivo;
- l) garantir a utilização adequada dos espaços físicos da Escola, a organização e utilização de bibliotecas, laboratórios e dos materiais no desenvolvimento do trabalho docente;
- m) organizar e divulgar o material didático pedagógico disponível na Unidade escolar, facilitar o acesso dos Docentes a esses materiais e estimular a produção de outros;
- n) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- o) subsidiar, participar da elaboração, avaliar em processo o Projeto Pedagógico da Escola, mantendo o Diretor informado sobre o andamento do mesmo.
- p) manter uma postura ética, clara, quanto a direitos e deveres;
- q) ter claro a filosofia da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - Ao Coordenador Pedagógico das Unidades Escolares, quando incorram em desrespeito, negligência ou revelem



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

incompetência ou incompatibilidade com as funções que exercem, cabem as penas disciplinares previstas em lei.

V - do Núcleo Técnico-Administrativo;

**Além dos direitos decorrentes de legislação específica, são direitos e deveres do
Secretário de Escola (Gerente Escolar):**

São Direitos:

- a)** ter as condições necessárias ao bom andamento de suas atribuições;
- b)** ser respeitado nos limites de sua atuação e responsabilidades;
- c)** participar do processo de gestão democrática da Unidade Escolar.

São Deveres:

- a)** participar da estruturação e organização do Plano Escolar;
- b)** elaborar a programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
- c)** atribuir tarefas ao pessoal Auxiliar Administrativo da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- d)** verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;
- e)** providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes, de dados e informações educacionais;

BOITUVA – CAPITAL NACIONAL DO PÁRA-QUEDISMO

DIRETORIA DE ENSINO - ITU



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- f) elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;
- g) redigir correspondência oficial;
- h) proceder a leitura sistemática de e-mails, acompanhando determinações, alterações, mudanças relativas à Legislação e comunicando a equipe gestora;
- i) manter uma pasta de registros, dos comunicados, editais e instruções relativas a relação técnica secretário/ docentes, devidamente assinado e datado, no momento da conscientização;
- j) manter a documentação de professores, alunos, pessoal técnico-administrativo, rigorosamente em dia;
- l) manter uma postura ética, clara, quanto a direitos e deveres;
- m) ter claro a filosofia da Instituição;
- n) manter o Diretor informado, de qualquer alteração que possa ocorrer dentro do âmbito de sua competência;
- o) elaborar propostas das necessidades do material permanente e de consumo;
- p) elaborar relatórios das atividades da Secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da Escola;
- q) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- r) cumprir com pontualidade e zelo as tarefas de sua esfera de atuação;
- s) participar de solenidades, festas, atividades cívicas e culturais promovidas pela Unidade Escolar.

Parágrafo Único- O Servidor designado responsável pelos serviços da Secretaria

BOITUVA – CAPITAL NACIONAL DO PÁRA-QUEDISMO

DIRETORIA DE ENSINO - ITII



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sóroca, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

da Unidade Escolar subordinar-se-á, hierarquicamente, à Direção da Escola e, quando incorrer em desrespeito, negligência ou revelar incompetência ou incompatibilidade com as funções que exercem, serão aplicadas as penas disciplinares previstas em lei.

Além dos direitos decorrentes de legislação específica, são direitos e deveres do Auxiliar Administrativo:

São Direitos:

- a) ter as condições necessárias ao bom andamento de suas atribuições;
- b) ser respeitado nos limites de sua atuação e responsabilidades;
- c) participar do processo de gestão democrática da Unidade Escolar.

São Deveres:

- a) Cumprir com pontualidade e zelo as tarefas de sua esfera de atuação;
- b) Participar de solenidades, festas, atividades cívicas e culturais promovidas pela Unidade Escolar.
- c) Executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura, em especial:
- d) Receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e de alunos da escola, garantindo sua atualização;
- e) Controlar e registrar dados relativos à vida funcional dos servidores da escola e à vida escolar dos alunos;
- f) Digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;
- g) Executar atividades auxiliares de administração relativas ao recenseamento e da frequência dos alunos;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- h) Fornecer dados e informações da organização escolar de acordo com cronograma estabelecido no projeto político pedagógico da escola ou determinado pelos órgãos superiores;
- i) Responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela direção da escola ou secretário de escola (gerente), respeitada a legislação;
- j) Atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;
- k) Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
- l) Executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional e pelo secretário de escola (gerente escolar);
- m) Realizar a alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;

Parágrafo Único - Ao Auxiliar Administrativo das Unidades Escolares, quando incorram em desrespeito, negligência ou revelem incompetência ou incompatibilidade com as funções que exercem, cabem as penas disciplinares previstas em lei.

VI - do Núcleo Operacional

Compõe o núcleo operacional servidores que exercem as funções de: zeladoria, limpeza, conservação e manutenção de patrimônio e inspeção de alunos.

São Direitos do Funcionário:

- a) ter as condições necessárias ao bom andamento de suas atribuições;
- b) ser respeitado nos limites de sua atuação e responsabilidades;
- c) participar do processo de gestão democrática da Unidade Escolar.



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

São Deveres do Funcionário:

- a) cumprir com pontualidade e zelo as tarefas de sua esfera de atuação;
- b) participar de solenidades, festas, atividades cívicas e culturais promovidas pela Unidade Escolar.
- c) colaborar no processo de orientação dos alunos observando-os, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material e de saúde para encaminhá-los aos setores competentes;
- d) deverá o inspetor de aluno no exercício de suas funções propiciar situações de cuidados, atividades recreativas e aprendizagens aos discentes nos horários em que os mesmos estão sob sua responsabilidade;
- e) caberá ao inspetor de alunos monitorarem aos discentes durante todo o período de funcionamento da escola;
- f) cumprir as normas e regulamentos disciplinares constantes do regimento e do Plano de Gestão da Unidade Escolar;
- g) zelar pelo patrimônio público e pela manutenção e conservação do prédio, equipamentos e material escolar;
- h) zelar pela limpeza e organização do espaço escolar de sua responsabilidade;
- i) manter uma postura ética, clara, quanto a direitos e deveres;
- j) ter claro a filosofia da Instituição;
- l) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais.

Parágrafo Único - Aos servidores do Núcleo de Apoio das Unidades Escolares municipais, quando incorram em desrespeito, negligência ou revelem incompetência ou



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

incompatibilidade com as funções que exercem, cabem as penas disciplinares previstas em lei.

VII - do Corpo Docente:

São Direitos do Docente:

- a)** ter ao seu alcance informações e material didático, bem como contar com assistência que estimule e auxilie a melhoria do seu desempenho profissional;
- b)** ter assegurada a oportunidade de freqüentar curso de formação, capacitação, atualização e especialização profissional;
- c)** dispor de ambiente adequado de trabalho;
- d)** ter liberdade na escolha e utilização de material didático, procedimentos e instrumentos de avaliação, respeitada a legislação própria, o projeto pedagógico da Unidade Escolar e as orientações da Secretaria de Educação e Cultura;
- e)** ter sua integridade física e moral assegurada;
- f)** participar, amplamente, da gestão democrática da Unidade Escolar.

São deveres do Docente:

- a)** cumprir a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar, direcionando-a conforme os fins e objetivos da LDB, as diretrizes emanadas dos órgãos superiores e as disposições do presente Regimento e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar Municipal;
- b)** proceder ao planejamento e replanejamento de suas aulas, para garantir a qualidade de seu trabalho e aprendizagem dos alunos;
- c)** selecionar os conteúdos e estratégias de acordo com a faixa etária, o curso e o nível dos alunos;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- d) promover a recuperação contínua em classe sempre que perceber defasagem de conhecimentos e habilidades;
- e) participar de procedimentos de recuperação paralela e intensiva e de projetos especiais de apoio pedagógico e outros;
- f) participar da Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo – HTPC e da Hora de Trabalho Pedagógico Escolar- HTPE ;
- g) conduzir o aluno a participar da própria avaliação;
- h) avaliar-se para redirecionar sua prática pedagógica, quando necessário;
- i) manter-se atualizado e participar de situações de aquisição de novos conhecimentos através da formação continuada ou em serviço;
- j) pautar suas atitudes para com o aluno, nos termos do que dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- l) participar das atividades extraclasse como organização de planos de aulas eventuais, provas e correções para reclassificação de alunos, excursões com finalidades específicas, e outras, quando solicitadas;
- m) participar, integralmente, de períodos dedicados ao planejamento, às reuniões pedagógicas e aos Conselhos de Classe /Termo, organizados pela Unidade Escolar ou Secretaria de Educação;
- n) participar do Conselho de Escola, toda vez que seu nome for escolhido por seus pares;
- o) executar suas funções de Orientador de Classe, sempre que for escolhido pelos alunos;
- p) participar de solenidades e de atividades cívicas e culturais promovidas pela Unidade Escolar e/ou Secretaria de Educação e Cultura;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- q) orientar os alunos observando-os, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológicas, material e de saúde para encaminhá-los aos setores competentes;
- r) manter uma postura ética, clara, quanto a direitos e deveres;
- s) cumprir prazo para entrega de documentos, registro de notas, faltas, relatórios, entre outras solicitações;
- t) Ter claro a filosofia da Secretaria de Educação e Cultura.

Parágrafo Único - Aos componentes dos Corpo Docente das Unidades Escolares Municipais, quando incorram em desrespeito, negligência ou revelem incompetência ou incompatibilidade com as funções que exercem, cabem as penas disciplinares previstas em lei.

VIII - do Corpo Discente

São Direitos dos alunos:

- a) todos os constantes no Estatuto da Criança e do adolescente, no caso dos menores de idade;
- b) ter garantida a sua aprendizagem, passando por processo de reforço e recuperação de estudos, quando necessitar;
- c) ter garantida a sua frequência às aulas;
- d) formação educacional adequada e em conformidade com os currículos apresentados no planejamento anual;
- e) respeito a sua pessoa por parte de toda comunidade escolar;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- f) convivência sadia com seus colegas;**
- g) comunicação harmoniosa com os educadores;**
- h) associação, podendo eleger representantes de classe e organizar-se em grêmio representativo;**
- i) recorrer às instâncias superiores;**
- j) receber ensino de qualidade que lhe possibilite obter condições de avançar por si mesmo no conhecimento científico e tecnológico e de preparar-se adequadamente ao trabalho ou futura profissão.**
- l) ser informado dos critérios e datas de avaliação do rendimento escolar;**
- n) Ter acesso ao uso da biblioteca/sala de leitura/sala de informática em seu horário de funcionamento;**
- o) Ser submetido a estudos de recuperação contínua, paralela, bimestral e final;**

São deveres dos alunos:

- a) participar conscientemente de sua própria educação, comparecendo a todas as atividades educacionais;**
- b) integrar-se à comunidade escolar;**
- c) respeitar seus educadores, colegas, funcionários, assim como seus valores morais e culturais;**
- d) respeitar e cuidar do espaço físico e bens materiais da Unidade Escolar colocados à sua disposição;**
- e) freqüentar as aulas de todos os componentes curriculares com assiduidade e pontualidade, portar todo material solicitado e justificar suas ausências;**



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- f) cumprir os regulamentos escolares, e comportar-se convenientemente em todos os ambientes da Unidade Escolar, de modo a não prejudicar o bom andamento das atividades escolares;
- g) cooperar com a preservação e manutenção do imóvel escolar, em todas as suas dependências, bem como dos materiais e equipamentos de ensino;
- h) não portar materiais que representem perigo para a saúde e para a integridade física ou moral sua e de outrem;
- i) submeter-se à anuência da Direção as atividades de iniciativa pessoal a serem realizadas no âmbito da Unidade Escolar;
- j) comparecer às atividades escolares trajando uniforme completo e portando o material escolar exigido;
- l) chegar a unidade escolar 5 (cinco) minutos antes de iniciar as aulas para evitar atrasos e respeitar o horário de retorno as aulas após cada intervalo;
- m) não ausentar-se da sala de aula na troca de aulas, exceto em unidades escolares que ofereçam salas ambientes;
- p) Realizar atividades extraclasse solicitadas pelo professor e entregá-las na data marcada;
- q) Cumprir com as tarefas de casa e de sala uma vez que estas fazem parte da avaliação;

DAS PROIBIÇÕES

É vedado ao discente, sujeito a penalidades o aluno que:

- a) Portar objetos cortantes (estilete, lâminas, canivetes) e outros materiais não pertinentes aos estudos;
- b) Fumar nas dependências da escola;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- c) Comparecer a escola embriagado ou com sintomas de ingestão e /ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- d) Usar bonés, óculos escuros, capuz ou gorro, pois descaracteriza o uniforme escolar;
- e) Trajar mini shorts/saia dentro do ambiente escolar;
- f) Portar livros, revistas ou material impróprio para alunos;
- g) Interferir no funcionamento dos equipamentos de informática ligados à rede Central.
- h) Manifestar de forma ofensiva, física ou verbal, as pessoas e/ou instituições nas dependências ou imediações da unidade escolar;
- i) Namorar, “ficar”, manter contatos físicos e sensuais dentro da Unidade Escolar;
- j) Praticar atos ofensivos à moral e bons costumes, palavras de baixo calão, gestos obscenos, apelidos, desenhos, inscrições, etc, nas dependências ou nas imediações da Unidade Escolar e/ou enquanto uniformizado;
- k) Distribuir e/ou veicular qualquer tipo de publicação, dentro ou fora da unidade escolar, mesmo via Internet, em que esteja envolvido o nome da Instituição, alunos, professores ou de funcionários sem autorização expressa da gestão escolar;
- l) Utilizar ou apropriar-se de livros, cadernos ou materiais pertencentes a colegas, sem o devido consentimento;
- m) Utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar equipamentos eletrônicos como telefones celulares, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado no estabelecimento de ensino;
- n) Registrar palavras, desenhos ou sinais de qualquer natureza, nas paredes, nos pisos ou em qualquer parte dos edifícios, dos móveis e do material escolar;
- o) Desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- p)** Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- q)** Produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, etc.;
- r)** Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- s)** Comportar-se no transporte escolar, de modo a representar risco de danos e lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo, etc.;

§ 1º - A APM da Unidade Escolar Municipal, dentro das disponibilidades orçamentárias, fornecerá o uniforme e o material escolar aos alunos que, comprovadamente, necessitarem.

§ 2º - O não cumprimento das obrigações e incidência de faltas disciplinares, acarretará ao aluno as sanções previstas neste Anexo.

§ 3º - Todas medidas disciplinares serão tomadas, respeitando-se o direito a:

I - ampla defesa;

II - recursos a órgãos superiores, quando for o caso;

III - assistência dos pais ou responsável, no caso de aluno com idade inferior a 18 anos;

IV - continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO IV

Das Formas de Acesso e Utilização Coletiva dos Ambientes Escolares

Artigo 8º - Para fins de acesso e utilização coletiva dos ambientes escolares, a Direção da Escola, ouvido o Conselho de Escola, observará como parâmetro, respectivamente:

- I - o não prejuízo às atividades normais educacionais da Escola;
- II - a natureza jurídica do solicitante;
- III - o alcance educacional da ação a ser desenvolvida;
- IV - o atendimento aos interesses da comunidade.

Parágrafo Único – Sempre que as dependências da Unidade Escolar for solicitada para acesso e utilização coletiva a Direção da Escola orientará o solicitante a protocolar o requerimento na Prefeitura de Boituva, o qual será analisado junto a gestão escolar e após deferido pela Secretaria de Educação e Cultura encaminhado à unidade escolar para as devidas providências.

Artigo 9º - A vista das disponibilidades físicas da Unidade Escolar, considerando as características da comunidade, níveis e cursos, serão estabelecidas normas próprias de acesso e utilização coletiva dos ambientes escolares, considerando:

- I - os fins propostos pelos solicitantes;

BOITUVA – CAPITAL NACIONAL DO PÁRA-QUEDISMO

DIRETORIA DE ENSINO - ITU



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

- II** - responsabilidades jurídicas pelas solicitações e ocorrências;
- III** - responsabilidades financeiras pelo custo de utilização e manutenção, bem como, por eventuais danos ao patrimônio público;
- IV** - instrumento legal de cessão das dependências que alicerce o Conselho de Escola e Direção, em eventuais transtornos;
- V**- comunicação imediata , em forma de relatório escrito, à Secretaria de Educação e Cultura para as devidas providências.

Das Responsabilidades Coletivas e Individuais no uso e Manutenção de Equipamentos, Materiais e demais Dependências

Artigo 10 - Compete ao Conselho de Escola em consonância com a Direção da Unidade Escolar, ouvido os interessados, estabelecer critérios aos usuários e responsáveis pelas dependências e materiais ;

- I** - Quadra de Esportes;
- II** - Laboratórios;
- III** - Bibliotecas;
- IV** - Salas de aulas ;
- V** - demais dependências da Unidade Escolar

Das Proibições a Todos Participantes Do Processo Educativo

Artigo 11 - É proibido a todos participantes do processo educativo, além das proibições já estabelecidas em regulamentos próprios;



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP: 18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

escolares com posterior devolução ao responsável pelo aluno;

III- repreensão escrita;

IV – reparação do dano ao patrimônio público;

V- suspensão de 3 dias;

VI – Suspensão por período de 4 a 7 dias letivos;

VII - Transferência compulsória.

Artigo 14 - Constituem-se autoridades competentes para aplicação das sanções e penalidades previstas no artigo anterior:

I - por todos os envolvidos no processo educacional, a sanção prevista no inciso I, por descumprimento de deveres e normas, caracterizadas como de natureza leve:

II – Pela equipe gestora (diretor, vice-diretor e coordenador), a sanção prevista no inciso II, os quais serão retirados e devolvidos pelo responsável, o que trata nos itens: (a; f; e m) das Proibições;

III - pelo Diretor da Escola, a prevista no inciso III, em casos de reincidências de aplicação da sanção prevista no inciso I, ou fatos de maior importância, que justifiquem ser levados ao conhecimento de pais ou responsáveis;

IV - pelo Diretor da Escola, a prevista no inciso IV e V;

V - pelo Conselho de Escola, a prevista no inciso VI e VII e notificara Secretaria de Educação e Cultura.

Parágrafo Único - Em fatos que possam transcender as esferas educacionais, ouvido o Conselho de Escola, a Direção comunicará os pais ou responsáveis, a Secretaria de Educação e Cultura e o Conselho Tutelar da Criança e do adolescente, a ocorrência para medidas cabíveis.

Artigo 15 - As sanções previstas devem ter caráter educativo e não punitivo,

BOITUVA – CAPITAL NACIONAL DO PÁRA-QUEDISMO

DIRETORIA DE ENSINO - ITU



PREFEITURA DE BOITUVA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Sorocaba, 84 – Jardim Bela Vista – BOITUVA – SP
CEP:18550-000 FONE: (15) 3363 8640

SITE: www.boituva.sp.gov.br

E-MAIL: educacao@boituva.sp.gov.br

REGIMENTO ESCOLAR

Justificando sempre medidas educacionais complementares e ações preventivas.

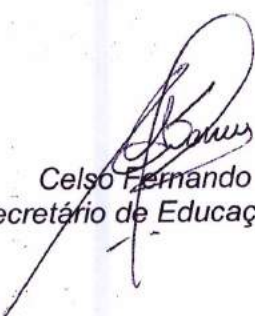
Artigo 16 - São instâncias finais de recursos, para o:

I - servidor: a Secretaria de Educação e Cultura;

II - aluno: o Conselho de Escola.

Artigo 17 - As Normas de Gestão e Convivência estipuladas deverão ser aprovadas pelo Conselho de Escola, devidamente lavrada em ata e encaminhada uma cópia à Secretaria de Educação e Cultura.

Boituva, 25 de Outubro de 2016.


Celso Fernando Iversen
Secretário de Educação e Cultura

DOE 31/12/2016 – SEÇÃO I

Assunto: Regimento Escolar - Rede Municipal de Ensino de Boituva

22 – São Paulo, 126 (246) Diário Oficial Poder Executivo - Seção I sábado, 31 de dezembro de 2016

EDUCAÇÃO

Portaria do Dirigente Regional de Ensino, de 29-12- 2016

O Dirigente Regional de Ensino, conforme a legislação vigente, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 09/97, Deliberação CEE 144/2016 e à vista do Processo 1235/0053/2016, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar Comum das Unidades Escolares Municipais, da Rede Municipal de Ensino da Cidade de Boituva - SP, sendo:

EMEF Profª Branca Selas Agostinho, situada à Rua José Rezende de Almeida, 50, Jardim Antonio Vestena de Almeida, Boituva - SP, CEP. 18.550-000;

EMEF Profª Terezinha Elizabeth Sarubbi Sebastiani, situada à Rua Antonio Penatti, 100, Parque Residencial Novo Mundo, Boituva - SP, CEP 18.550-000;

EMEF Profª Luiza Holtz Primo, situada à Rua Leonildo Galera, 10, Santa Adélia, Boituva - SP, CEP 18.550- 000;

EMEF Elza Brigida Ferriello Malatrsi, situada à Rua Delfino Walter, 40, Vila Ginásial, Boituva - SP, CEP 18.550-000;

EMEF Prof. João Pastre, situada à Av. Profª Célia Lourdes Vercellino, 965, Cidade Jardim, Boituva - SP, CEP 18.550-000;

EM Antônio Módulo, situada à Av. São Paulo, 401, Bairro Recanto Maravilha, Boituva - SP, CEP 18.550-000;

EMEF Cel. José Campos de Arruda Botelho, situada à Rua São João, 126, Centro, Boituva - SP, CEP 18.550-000;

EMEIEF Prof. Eney de Oliveira Moraes Campos, situada à Rua Orlando Maciel de Lima, 101, Parque Residencial Novo Mundo, Boituva - SP, CEP 18.550-000;

EMEF Prof. Esmeralda Bertolli Labronici, situada à Avenida Brasil, 05, Parque Residencial Primo, Boituva - SP, CEP 18.550-000;

EMEF Hélio Zacarias, situada à Rua Wanderley Pereira Camargo, 155, Jardim Esplanada, Boituva - SP CEP 18550-000;

EMEIEF Prof. José da Conceição Holtz, situada à Rua Américo José Dorighello, 714, Água Branca, Boituva - SP, CEP 18550-000;

EMEIEF Prof. Olavo Iazaro Munhoz Soares, situada à Rua Benedito Antonio de Campos, 381, Residencial de Lorenzzi, Boituva - SP, CEP 18550-000;

EMEIEF Vilma Aparecida Penatti Galvão, situada à Rua Carmem Violeta Ferriello Holtz, 141, Terras de Santa Cruz, Boituva - SP, CEP 18550-000;

EMEIEF Profª Maria José Viana, situada à Rua São Marcos, 455, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva - SP, CEP 18550-000;

EMEIEF Profª Elisa Ferreira da Silva Mello, situada à Rua Doara Maria Giulia Pierotti Honorato, 06, Terras de Santa Cruz, Boituva - SP, CEP 18550-000;

EMEF Profª Iris Castro Amadio, situada à Rua Carmela Grando Batistela, 170, Jardim Vitória, Boituva - SP, CEP 18550-000;

EMEF Prof. Wanderley Rosa da Silva, situada à Rua Isaltino Gomes da Silva, 201, Jardim São Paulo, Boituva - SP, CEP 18550-000.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino - Região de Itu, responsável pela supervisão dos estabelecimentos de ensino, zelarà pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º - As alterações regimentais entrarão em vigor a partir do primeiro dia de janeiro de 2017.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Processo 1235/0053/2016
DIRETORIA DE ENSINO - ITU
REGIMENTO ESCOLAR APROVADO