



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO DE GESTÃO DA REDE DE ENSINO DE
LAURO DE FREITAS

INTRODUÇÃO

O município de Lauro de Freitas tem suas origens nos primeiros tempos do Brasil colonial, sendo o primeiro marco lusitano na região habitada até então pelos nativos tupinambás. Compreendido como arredores da fortaleza de Garcia D'Ávila foi o ponto de partida no nordeste para o ciclo do gado. A presença dos jesuítas também marcou esta localidade batizando-a de Santo Amaro de Ipitanga, em homenagem a Santo Amaro ou Mauro, monge beneditino italiano que morreu no ano de 578, padroeiro dos fabricantes de velas e carregadores. A Igreja Matriz ocupou por longo período a sede da freguesia e originou ao seu redor o povoado, hoje sede do município.

No ciclo da cana-de-açúcar, esta região teve seu esplendor lamentavelmente conseguido às custas do trabalho escravizado de homens e mulheres africanos, trazidos à força como mercadorias em condições desumanas, substituindo os nativos que iam sendo impiedosamente exterminados pelos exploradores.

Assim, os primeiros moradores dessa região denominada depois de Lauro de Freitas foram os nativos tupinambás remanescentes, os/as homens e mulheres ex-escravos e seus descendentes e o colonizador português.

Como integrante da região metropolitana da capital baiana, compondo o Território de Identidade Metropolitano de Salvador-26, Lauro de Freitas município conurbado à capital e outras cidades do Território vive a situação híbrida de não ser interior nem ser capital. Característica comum entre os municípios de regiões metropolitanas, Lauro de Freitas ocupou o lugar de cidade dormitório ou de veraneio. Localizada entre a capital,



com forte apelo turístico e a cidade de Camaçari com o Polo Petroquímico, com o tempo pessoas de várias localidades nacionais e também estrangeiras que vieram trabalhar em Camaçari, ficaram por aqui, atraídos por suas belas praias e a proximidade da capital se fixaram em condomínios residenciais de classe média (alta e média). Desse modo parte significativa da população residente trabalha em outros municípios, especialmente Salvador e Camaçari, originários de outras cidades e estados do país e de fora dele contribuem para o hibridismo da cidade com baixo sentimento de pertencimento de parte dessa população, não só mas, especialmente moradores de condomínios na parte leste do município.

Nos últimos vinte anos o vetor de crescimento do Território de Identidade Metropolitano de Salvador apontou para o norte onde se localiza Lauro, o que reverberou num grande crescimento da população residente gerando investimento no ramo imobiliário e o aumento de postos de trabalho especialmente nos serviços, com destaque para o comércio.

Nesse novo cenário com a chegada de famílias advindas da capital e outras cidades para trabalhar nos serviços e comércio, alguns bairros da cidade antes menos povoados apresentaram intenso crescimento, não acompanhado pelos serviços básicos como saúde, educação, transporte e saneamento, Vida Nova é um dos bairros do município que acolheu parte significativa desse contingente populacional.

Apesar de atualmente a população residente apresentar-se numerosa, cerca de 197 mil pessoas, grande parte desse contingente vem de outras localidades e a taxa de crescimento vegetativo na cidade não se verifica nos nascimentos, visto que, para os mais favorecidos os hospitais privados mais próximos estão localizados em Salvador e para os menos favorecidos também os hospitais e ou maternidades públicas da capital atendem, desse modo o forte crescimento populacional destaca-se mais pelo movimento populacional migratório relacionado ao polo industrial de Camaçari e a expansão de Salvador, do que pela taxa de crescimento vegetativo da população local.



Este breve preâmbulo na dimensão da população e do seu pertencimento no município nos interessa na perspectiva da concepção de educação pública que propomos para a rede de ensino de Lauro de Freitas, considerando que a educação escolar ganha cada vez mais o interesse da sociedade, especialmente a educação escolar pública.

Concomitante com o interesse social diversas abordagens de como a educação pública deveria ser colocam-se presentes nesse contexto, pessoas e grupos sociais autorizam-se a defender a *educação que acreditam*. De algum modo forma-se um consenso em torno do desejo de uma *escola de qualidade*. Sucede-se a esse movimento algumas questões que precisam ser respondidas para a elaboração do Planejamento da Gestão Educacional: De que qualidade estamos falando? O que define uma educação de qualidade?

Encontramos diferentes significados para educação de qualidade, dependendo do lugar de onde falam os sujeitos e os grupos sociais a que pertencem teremos diversas perspectivas. Alguns presos às condições básicas de funcionamento das escolas elegendo aspectos da infraestrutura e equipamentos, tecnologias adequadas; outros o rendimento escolar a partir do desempenho nas avaliações externas (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica-IDEA); e ainda as condições de trabalho e salário satisfatórias; a existência da tarefa de casa, material e uniforme escolar, merenda; ou também eficiência e eficácia.

Considerando o conceito de qualidade da educação uma construção histórica e para nós, pilar do Projeto Político de Gestão da Rede de Ensino do Município de Lauro de Freitas, filiamo-nos à concepção de educação de qualidade a socialmente referenciada, associada às mobilizações pelo direito à educação, à exigência de participação e de democratização comprometida com a superação das desigualdades e injustiças sociais.

Portanto, compreendemos a educação de qualidade como um direito fundamental que para além da eficácia e da eficiência, devendo ser relevante, pertinente e equitativa. Promovendo aprendizagens significativas para o sujeito em todas as suas dimensões, nos diversos contextos culturais e sociais e na diversidade humana assegurando a todos a igualdade de direito à educação e ao trabalho.



Inferimos que a concepção de qualidade social da educação que adotamos nos impõe criar alternativas políticas, administrativas e pedagógicas que garantam o direito à educação por meio do acesso, da permanência e da conclusão com êxito, superando os desafios da evasão, repetência, distorção idade-escolaridade, e também, fundamentalmente pelo aprendizado efetivo.

Tendo a concepção da educação como direito de todos, ao longo da vida e na perspectiva da construção de uma sociedade mais justa e com equidade social o foco do processo educacional é o aluno, com suas possibilidades, dificuldades e necessidades.

Centrada na qualidade educacional socialmente referenciada, a gestão da rede ensino deve ser democrática e empenhada com a universalização do acesso, a permanência do estudante na escola e a conclusão, compreendendo o tempo humano para a educação de jovens e adultos e a conclusão da etapa da educação básica.

O acesso diz respeito à abertura de vagas nos polos educativos para todas as etapas e modalidades de ensino sob a responsabilidade constitucional do município. A permanência passa pela promoção da equidade e da inclusão na direção da emancipação, da cidadania e do desenvolvimento social e humano, para tanto, é preciso reconhecer as diferenças e garantir o direito de aprender de cada um de acordo com suas necessidades, incorporando a diversidade humana como imperativo democrático para a reparação pensando nos grupos sociais historicamente aliçados da cidadania. O êxito se relaciona diretamente à superação da reprovação; abandono e baixa aprendizagem. O que indica a urgência na discussão e construção de um currículo na perspectiva da *formação integral* do sujeito estudante considerando as dimensões: intelectual, cultural, emocional, física, social e do trabalho; alternativas metodológicas; a elaboração-revisão-atualização dos PPPs das escolas; a criação de Projetos Integradores; a ampliação da jornada escolar (tempo-escola ampliado), especialmente no atendimento dos estudantes em situação de vulnerabilidade social, que reverbera diretamente na baixa aprendizagem; e o investimento em formação continuada para todos os profissionais da educação e de modo consistente para a gestão pedagógica da escola.



É preciso ao lado das políticas universais, dirigidas a todos sem requisito de seleção, também sustentar políticas reparadoras que assegurem maior apoio aos diferentes grupos sociais em profunda desvantagem social histórica.

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica (MEC, 2013. P. 107) *a garantia do ensino fundamental de qualidade socialmente referenciada e para todos está intimamente relacionada ao caráter inclusivo da escola e à redução da pobreza, ao mesmo tempo em que tem um papel importante nesse processo. As políticas educacionais só surtirão efeito se articuladas a outras políticas públicas no campo da saúde, habitação, emprego dentre outros, porque essas políticas dependem umas das outras, pelo estreito relacionamento que mantêm entre si.*

Vale ressaltar que isto não nos exime da responsabilidade de promover uma educação escolar de qualidade socialmente referenciada e por isso, comprometida com a igualdade de acesso ao conhecimento a todos e empenhada em garantir à população historicamente em desvantagem social, mais do que o acesso, a permanência e o sucesso escolar, com aprendizagens significativas e a consequente redução da evasão, da reprovação e da distorção idade/escolaridade, almejando a conclusão da educação básica.

Para alcançar a qualidade da educação socialmente referenciada na rede de ensino de Lauro de Freitas, é preciso conhecer a rede: etapas da educação básica atendidas; os/as professores/as, gestores/as, coordenadores/as pedagógicos/as, demais trabalhadores/as da educação, na dimensão do tipo de contrato, regime de trabalho e formação; quantidade de escolas, infraestrutura, localização, capacidade; os/as estudantes na dimensão social, histórica e cultural compreendidos como sujeito de direitos, com trajetórias de vida e saberes.

A viabilidade da execução com êxito das ações na direção da qualidade social da educação pública implica em organizar o sistema administrativo e pedagógico, considerando fundamentalmente na observância das normas estabelecidas no Estatuto do Magistério do município, assim como, o escopo de toda a legislação nacional,



estadual e municipal de educação, para isso é preciso construir um plano abrangente, pensado para médio e longo prazo, mobilizar recursos humanos e financeiros e estabelecer parcerias na esfera local, estadual e federal.

Ressaltando que de modo algum deixamos de reconhecer a importância da adequação física do espaço escolar, com a infraestrutura dos prédios escolares, manutenção, mobiliário e equipamentos de acordo com as demandas de formação educativa geradas pelo currículo desenvolvido na rede, assim como a qualidade profissional dos docentes, coordenadores pedagógicos, gestores e demais trabalhadores da educação, a partir da constituição da carreira, salário, condições de trabalho, saúde e formação continuada.

Considerando a dinâmica social e a perspectiva do Sistema Nacional de Educação, o município de Lauro de Freitas, assim como todos os demais, estarão sempre sujeitos às mudanças no âmbito das compreensões e concepções de educação pública advindas da esfera federal, deste modo é preciso mais do que nunca estabelecer os pressupostos político-filosóficos e epistemológicos do Sistema de Ensino do município que reflita os anseios, necessidades e interesses da população, assim como o seu desenvolvimento socioeconômico, cultural e humano.

Sem a pretensão de esgotar aqui os desafios a serem enfrentados para se alcançar tal objetivo, elencamos alguns pontos que entendemos como estratégicos:

1. Gestão administrativa, financeira, organizacional, pedagógica, democrática, qualificada e em constante processo de formação continuada;
2. Formação continuada para os/as professores/as, coordenadores/as pedagógicos/as e demais trabalhadores/as da educação;
3. Construção do currículo do município (na observância das premissas da legislação nacional, estadual e municipal, da efetiva inclusão das pessoas com deficiência e contextualizado na perspectiva da realidade política, histórica, socioeconômica e cultural local e na formação integral do sujeito estudantes nas dimensões: intelectual, cultural, emocional, física, social e do trabalho



4. Adequação da infraestrutura das escolas: espaços físicos, mobiliário, equipamentos, materiais didático pedagógicos para a prática do ensino, observando a perspectiva da acessibilidade;
5. Ampliação da oferta de educação integral, integrada e em tempo integral;
6. Ampliação da oferta da educação de jovens e adultos integrada à qualificação profissional, em atendimento à meta 10 do PME 2014-2024 oferta da educação de jovens e adultos integrada à educação profissional em 25% da oferta até 2024
7. Fortalecimento das ações para funcionamento do Fórum de Pais, considerando-o como um mecanismos de participação efetiva das famílias na escola;
8. Estabelecimento de parâmetros e critérios de avaliação (da aprendizagem dos estudantes; da rede de ensino, do trabalho do/a professor/a, da atuação da gestão escolar e da gestão da rede).

Diante do exposto o Projeto Político de Gestão da Secretaria de Educação para a Rede Municipal de Lauro de Freitas, compreende como estratégias para se enfrentar os pontos anteriores:

1. Gestão administrativa, financeira, organizacional e pedagógica qualificada e democrática com efetiva participação social e constante processo de formação continuada

Ações:

- 1.1 Orientar, apoiar, acompanhar e monitorar a elaboração/atualização do Projeto Político Pedagógico das escolas;
- 1.2 Orientar, apoiar, acompanhar e monitorar a elaboração/atualização do Regimento Interno das Escolas;
- 1.3 Organização e coordenação da Formação Continuada para os gestores nomeados a partir da consulta pública de 2018;



1.4 Reordenar à rede quanto à/ao:

- ❖ matrícula dos estudantes nas proximidades da residência;
- ❖ redefinição do roteiro e horário de funcionamento do transporte escolar;
- ❖ descentralização da merenda escolar dotando as escolas da condição de elaboração da alimentação escolar;
- ❖ lotação dos professores efetivos em suas escolas de origem, respeitando as remoções oficiais;
- ❖ contratação de professores/as habilitados/as para cumprimento do currículo;
- ❖ perfil da formação e experiência profissional dos demais trabalhadores da educação das escolas.

A Estratégia 1 tem nas Ações:

- 1.1 e 1.2 Projeto Político Pedagógico da RedeMunicipal de Ensino de Lauro de Freitas como documento norteador do Projeto Político Pedagógico das Escolas da Rede Municipal de Ensino de Lauro de Freitas (Anexo I) e o
- Comum Unificado das Escolas do Município de Lauro de Freitas (Anexo II).
- 1.3 e 1.4 em andamento para o ano letivo de 2019.

2. Formação continuada para os/as professores/as, coordenadores/as e demais trabalhadores/as da educação



Ações:

- 2.1 Organização e coordenação de Formação Continuada para os/as professores/as;
- 2.2 Organização e coordenação de Formação Continuada para os/as coordenadores/as pedagógicos/as;
- 2.3 Organização e coordenação de Formação Continuada para os/as demais trabalhadores/as da educação;
- 2.4 Organização e coordenação de Formação Continuada para todos/as os/as trabalhadores/as da educação (docentes e não docentes) no campo da educação inclusiva.

A Estratégia 2 tem nas Ações:

- 2.1 a 2.3 Termos de Referência elaborados em atendimento a todas as Formações Continuas para professores/as, coordenação pedagógica e demais trabalhadores da Educação do município na perspectiva da BNCC, do currículo de Lauro de Freitas e dos ajustes realizados nas matrizes em execução na rede de ensino, proposto pela SEMED e aprovado pelo CME.
- 2.4 Manutenção das formações em serviço anuais para os Profissionais de Apoio Escolar (cuidadores/as) e buscar convênios e acordo de cooperação com as Universidades para a oferta de formação continuada para os/as demais trabalhadores/as no campo da educação inclusiva.

3. Construção do currículo do município (com observância das premissas da legislação nacional, estadual e municipal, da educação inclusiva e



contextualizado na perspectiva da realidade política, histórica, socioeconômica e cultural local e da *formação integral* do sujeito estudante nas dimensões da vida)

Ações:

- 3.1 Promoção de encontros para aproximações da nova BNCC com gestores/as, coordenadores/as e professores/as;
- 3.2 Apresentação da proposta ao Conselho Municipal de Educação-CME de ajustes na matriz curricular (currículo restrito) organizando a unificação da rede de ensino em relação à oferta de disciplinas e seus tempos por segmento de todas as escolas do município;
- 3.3 Apresentação de proposta ao CME da oferta de Educação Integral e em Tempo Integral para o Ensino Fundamental de nove anos e a Educação de Jovens e Adultos, com Qualificação Profissional-QP no 9º ano e na Fase IV da EJA;
- 3.4 Proposta apresentada ao CME de um processo de discussão na nova BNCC durante o ano de 2019 objetivando a apreensão de suas premissas para elaboração do currículo do município;
- 3.5 Propor ao CME a realização de audiências públicas sobre o currículo do município e a BNCC;
- 3.6 Construção da Proposta Curricular do município;
- 3.7 Desenvolver estratégias para adaptação do currículo na perspectiva de assegurar a inclusão no processo de aprendizagem do/a estudante com deficiência;
- 3.8 Adequação dos documentos de registros e outros com relação às mudanças e ao currículo do município, exemplo: cadernetas escolares, matrizes curriculares,



históricos etc.

A Estratégia 3 tem nas Ações:

- 3.1 a 3.5 realizadas no ano letivo de 2018;
- 3.6, 3.7 e 3.8 para serem realizadas no ano letivo de 2019.

4. Adequação da infraestrutura das escolas: espaços físicos e demais equipamentos: mobiliário, materiais didático pedagógicos para a prática do ensino observando a perspectiva da acessibilidade



Ações:

- 4.1 Construção de espaços próprios para bibliotecas;
- 4.2 Viabilização das tecnologias da comunicação e informação da gestão escolar e da sala de aula (internet, computadores, notebooks, tablets, chromebooks, etc);
- 4.3 Manutenção periódica nos prédios escolares;
- 4.4 Renovação e conserto dos mobiliários escolares;
- 4.5 Observar os aspectos arquitetônicos que precisam ser adequados na perspectiva da acessibilidade;
- 4.6 Aquisição de materiais didáticos e equipamentos para o Atendimento Educacional Especializado-AEE nas Salas Multifuncionais, exemplos: Ledor para os Deficientes Visuais, Guia-Intérprete Libras/Português;
- 4.7 Aquisição de livros e materiais didático pedagógicos para todos os segmentos.

A Estratégia 4 tem nas Ações:

- 4.1 Projeto em desenvolvimento;
- 4.2 Processo de aquisição;
- 4.3 a 4.5 procedimento continuado durante todo o ano;
- 4.6 E 4.7 Processo de aquisição continuado durante todo o ano.

5. Ampliação da oferta de educação em tempo integral e integrada à qualificação profissional



Ações:

- 5.1 Estender continuamente a oferta de educação em tempo integral para alcançar em 2020 um total de 14 (quatorze) escolas do Ensino Fundamental;
- 5.2 Estender a oferta da integração da educação básica na etapa do Ensino Fundamental II (anos finais), no 9º ano e da Fase IV da Educação de Jovens e Adultos-EJA (diurna) à qualificação profissional para as 14 (quatorze) escolas.

A Estratégia 5 tem nas Ações:

- Procedimentos constantes e continuados na rede.

6. Ampliação da oferta da educação de jovens e adultos integrada à qualificação profissional na perspectiva do atendimento da Meta 10 do PME 2014-2014

Ações:

- 6.1 Oferta inicial de uma turma em 2017: Auxiliar de Mecânica de Automóveis Leves, 220 horas, Educação de Jovens e Adultos – diurna, Fase IV, Escola Municipal Cadetes Mirins;
- 6.2 Continuidade da oferta (nova turma em 2018): Auxiliar de Mecânica de Automóveis Leves, 220 horas, Educação de Jovens e Adultos – diurna, Fase IV, Escola Municipal Cadetes Mirins;
- 6.3 Ampliação da oferta de cursos de qualificação profissional para a EJA diurna Fase IV na Escola Cadetes Mirins (2018): duas turmas 1. Assistente de Recursos Humanos, 2. Manutenção e Reparo em Computadores;
- 6.4 Oferta de cursos de qualificação profissional para a EJA diurna Fase IV na Escola Municipal Pedro Paranhos (2018): uma



PREFEITURA
**LAURO DE
FREITAS**

turma, Assistente de Recursos Humanos;

6.5 Alcançar até 2020 a Meta de 25% da EJA integrada à Qualificação Profissional;

6.6 Oferta de qualificação profissional integrada à educação de jovens e adultos Fase IV – noturno:

- ✚ Auxiliar de Manutenção Elétrica (Escola Municipal Jacira Mendes);
- ✚ Operador de Computador (Escola Municipal Ana Lúcia Magalhães);
- ✚ Assistente de Recursos Humanos (Escola Municipal Pedro Paranhos).

A Estratégia 6 tem nas Ações:

- 6.1 a 6.4 realizadas no ano letivo de 2018;
- 6.5 ação continuada para alcançar a meta;
- 6.6 ofertas realizadas no ano letivo 2018.

7. Fortalecimento das ações para funcionamento do Fórum de Pais, considerando-o como um mecanismos de participação efetiva das famílias na escola



Ações:

- 7.1 Criação do Fórum de Pais;
- 7.2 Formação e conscientização dos/as gestores/as a respeito da importância da efetiva participação dos pais para a realização plena da gestão democrática na escola;
- 7.3 Cronograma anual de reuniões da SEMED com os pais representantes das escolas no Fórum de Pais;
- 7.4 Organização e coordenação de palestras, seminários e rodas de conversas com os pais representantes das escolas no Fórum de Pais com temas relacionados à escola, educação, crianças, juventude, saúde, sociedade e entre outros;
- 7.5 Apoio e orientação para elaboração do regimento de funcionamento do Fórum de Pais.

A Estratégia 7 tem nas Ações:

- 7.1 realizada em dezembro de 2017;
- 7.2 a 7.5 ações para o ano letivo de 2019.



8. Estabelecimento de parâmetros, indicadores e critérios de avaliação (da aprendizagem dos estudantes; da rede de ensino, do trabalho do professor, da atuação da gestão escolar e da gestão da rede)

Ações:

- 8.1 Apresentação e discussão com as escolas dos resultados do IDEB para levantamento e diagnóstico dos acertos e erros, objetivando alcançar a melhoria do IDEB do município;
- 8.2 Implantação do Projeto MIL (Melhoria dos Índices de Lauro);
- 8.3 Discussão e definição dos indicadores que serão observados no Sistema Interno de Avaliação da Rede Municipal de Educação a partir do Projeto Político de Gestão;
- 8.4 Elaboração do instrumentos de avaliação interna da rede, inicialmente dos anos avaliados pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica Nacional (SAEB);
- 8.5 Elaboração do instrumentos de avaliação interna da rede, inicialmente dos anos avaliados pelo Sistema de Avaliação da Educação Básica Nacional (SAEB);
- 8.6 Ampliação do instrumento de avaliação interna da rede para os demais anos da EB;
- 8.7 Ampliação das áreas do conhecimento abrangidas no instrumento de avaliação interna da rede;
- 8.8 Aplicação do instrumento, avaliação do processo e resultados e ajustes.



A Estratégia 8 tem nas Ações:

- 8.1 ação realizada em 2018 que será continuada em 2019;
- 8.2 a 8.6 em andamento;
- 8.7 e 8.8 para execução em 2019.



Ação 01 - Gestão administrativa, organizacional e pedagógica qualificada e em constante processo de formação continuada

- 1.1 Orientar, apoiar, acompanhar e monitorar a elaboração/atualização do Projeto Político Pedagógico das escolas;
- 1.2 Orientar, apoiar, acompanhar e monitorar a elaboração/atualização do Regimento Interno das Escolas.

**ANEX
O I
ELAB
ORA
ÇÃO
E OU
ATUA
LIZA
ÇÃO-
REVI
SÃO
DO
PPP**

DA ESCOLA





PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO-PPP

Na Constituição Federal, no capítulo que se refere à Educação encontramos, no artigo 206, incisos, I, III, VI e VII (igualdade de condições de acesso à escola, garantia de padrão de qualidade e pluralismo de ideias), os princípios norteadores que favorecem a gestão democrática dos sistemas de ensino público, que passou a incluir a população, antes excluída.

Com a promulgação da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional-LDBN (Lei nº 9.394/1996), a gestão democrática da escola foi regulamentada e estabeleceram-se orientações para a organização do espaço físico, para o trabalho pedagógico e para a participação de pais, alunos e educadores, fortalecendo a articulação entre a instituição e a comunidade.

O Projeto Político Pedagógico-PPP deve ter como referência o Plano Nacional de Educação-PNE/2014-2024 (atual), as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica-DCNs e, mais recentemente a Base Nacional Comum Curricular-BNCC, obrigatória a partir de 2020, os três visam contribuir para a construção de uma Educação de qualidade, considerando as características e peculiaridades de cada localidade em nosso país. Todos estão orientados para que a escola possa cumprir sua missão educativa de garantir as aprendizagens fundamentais à formação das crianças, adolescentes, jovens e adultos.

O PNE está reverberado no Plano Estadual de Educação-PEE e no Plano Municipal de Educação-PME, estabelecendo as metas e estratégias para alcançar a educação que se quer para a década de 2014-2024. A BNCC define quais habilidades precisam ser



aprendidas e o que é desejado que os estudantes saibam em nível nacional, segundo o estabelecido na LDBN de 1996, onde todas as escolas devem garantir a igualdade de acesso dos alunos a uma base comum, de forma a legitimar a unidade e a qualidade da ação pedagógica na diversidade do país. As DCNs articulam os princípios, os critérios e os procedimentos que devem ser observados nos sistemas de ensino e escolas com vistas à consecução dos objetivos da Educação Básica.

O PPP da escola deve observar em todas instâncias da ação educativa da escola a perspectiva da educação especial e inclusiva em todos os segmentos, com base na Convenção sobre o Direito das Pessoas com Deficiência, da Lei Brasileira de Inclusão – Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei 13.146/2015, assegurando o acesso, permanência e aprendizagem, por meio da eliminação de barreiras arquitetônicas, de recursos e atitudinais.

É fundamental romper-se a experiência do PPP como tarefa burocrática cumprida e entregue à Secretaria de Educação, seu objetivo só é cumprido quando elaborado numa ação coletiva envolvendo gestores, coordenadores, professores, funcionários, alunos, pais e familiares e representantes da comunidade vinculada ao processo educativo da escola, além desses participantes, a escola conta com instâncias como o Colegiado Escolar, Conselho de Classe, Grêmios Estudantis, entre outros.

O PPP define a ambição da escola. É, ao mesmo tempo, processo e produto, porque, com base no ponto de partida, sinaliza o caminho a ser percorrido e aonde se chegará. Esse planejamento tem a intencionalidade de orientar o funcionamento e a organização da escola para conquistar a educação almejada de acordo com o contexto ao qual está inserida. A escola ao elaborar o PPP, afirma sua identidade e revela sua organização, suas metas e seus planos a toda a comunidade, o que possibilita avanços e construção de métodos para se relacionar e articular com o entorno.

A potência de um PPP é registrar, orientar, estabelecer ações, metas, estratégias e desejos da vida social escolar. Deve ter necessariamente, como marco fundamental, a



participação democrática, a singularidade e respeitar as multiplicidades humanas que convivem no complexo ambiente de aprendizagem que deve ser a escola.

O PPP da escola com sua relativa autonomia e singularidade, escrito ou não, já existe e está posto quando o consideramos a escola um lugar de aprendizagem (Pedagógico), de constante reflexão, de tomada de decisões com objetivos perseguidos por todos e com definições metodológicas (Projeto), que contempla a vida de pessoas em convivência no ambiente civil, público e sociável (Político).

Devemos partir do pressuposto de que o PPP real é o que já existe na escola, ele é o que acontece de fato no cotidiano. O PPP formal pode ou não revelar o dia a dia escolar. Por isso, antes de começar a pensar na elaboração ou na revisão, é importante analisar o PPP real.

Para tanto, sugerimos como primeiro passo iniciar a observação do funcionamento cotidiano de sua escola, com abertura para se permitir a aprender muito com isso, nossa primeira reação ao realizar essa análise é justificar o que acontece, por isso, é preciso um esforço grande para observar friamente os fatos e depois refletir e verificar o que é necessário e o que é possível melhorar para a aprendizagem dos alunos. Essa ação de observação não deve ser solitário, convide professores, funcionários, pais para juntos identificar e contextualizar o PPP existente.

A seguir oferecemos um roteiro com focos de observação para apoiar o gestor e a equipe formada para verificar como se revela o PPP da escola.

ROTEIRO DE OBSERVAÇÃO		
Situações a serem observadas	Registro do que foi observado	O que o registro revela sobre o PPP
Onde e como os alunos se alimentam na escola?		
Como os alunos se		



relacionam entre si em sala de aula e no intervalo?		
Como os alunos são chamados pelos professores e funcionários? Pelo nome? Pelo apelido?		
O mobiliário, sua organização e sua distribuição espacial são adequados aos alunos (faixa etária, gênero, deficiência, etc.)?		
Como os alunos acessam os materiais escolares (livros literários, equipamentos, lápis etc.)? Têm autonomia ou precisam sempre de um adulto?		
Como é a organização do pátio escolar para uso dos alunos no intervalo?		
Qual o envolvimento dos alunos com a aprendizagem?		
Os alunos se sentem estimulados a buscar novas informações e conhecimentos?		
Os alunos estão aprendendo sobre temas significativos para a		



realidade vivida?		
O que se faz com as produções dos alunos?		
Como os familiares são atendidos na escola? Em quais situações são convidados a comparecer à unidade escolar?		
O Fórum de Pais foi criado na escola? É atuante?		
O Colegiado Escolar (Conselho Escolar) está constituído, tem se reunido com frequência, é atuante?		
Acontecem Conselhos de Classe a cada Unidade Escolar concluída?		
Há na escola tem proposta e realiza algum modo de recuperação paralela?		
Qual o procedimento da escola em relação a avaliação qualitativa e quantitativa?		
Os/As estudantes PCDs tem avaliações específicas?		
A promoção ou não do/a estudante com deficiência se dá mediante a um		



relatório descritivo com os pré-requisitos básicos para o ano seguinte ou a terminalidade da etapa, elaborado pela equipe pedagógica?		
Como a escola age para resolver conflitos entre os alunos quando os mesmos apresentam com características sexistas, homofóbicas, étnico-raciais ou qualquer forma de preconceito?		
Como a escola lida com profissionais de todas as áreas da escola, faltosos e ou descompromissados?		
Qual a atitude da escola com os alunos que faltam muito às aulas e ou não cumprem as atividades propostas?		
Os professores utilizam as tecnologias da informação e comunicação nas suas aulas? Como?		
Como é a internet na escola?		
E os computadores? Tem qual quantidade? E a qualidade desses equipamentos?		
A escola tem estudantes		



de inclusão? Quantos são? Como lidam com o atendimento na perspectiva da aprendizagem?		
A escola tem sala multifuncional? Gostariam de ter?		
A escola festeja, comemora que tipo datas? Nacionais, estaduais, municipais, culturais?		
Como a escola trabalha no seu currículo com as Artes e a Ed.Física?		
Como se dá a relação com a comunidade? Utilizam os espaço escolar para o que? Como é este processo?		
Quem são os/as profissionais da escola que atuam na mediação de conflitos?		
Outras situações		

Cada grupo formado pela equipe gestora para essa ação de observação do PPP real pode alterar ou acrescentar outros aspectos que julgar pertinentes observar e que também revelam o PPP e as intencionalidades educativas.

É interessante caminhar pelo espaço em um dia de funcionamento normal, tentando observá-lo com olhar de visitante. Embora o ambiente seja conhecido, por vezes não é analisado de maneira crítica. Isso ocorre porque a percepção pode estar condicionada



por uma “cultura escolar” cristalizada, normatizada, naturalizada, que provoca pouca estranheza. O propósito dessa atividade é analisar o espaço escolar de modo reflexivo e questionador.

A Estrutura do Projeto Político Pedagógico

1. Contextualização histórica da comunidade e da escola

Nessa contextualização é fundamental caracterizar, entre outros fatores: a população e seus costumes; a situação das residências e do saneamento; os grupos e as lideranças comunitárias; as associações e os clubes; as igrejas, os terreiros e as pastorais; as áreas e os hábitos de lazer; os grupos culturais e os meios de comunicação locais; os tipos de comércio e principais atividades econômicas; os serviços de saúde; os meios de transporte; a concentração de crianças, adolescentes, jovens e adultos na comunidade; nível educacional e situação econômica, renda, condições de trabalho e acesso aos bens de consumo. Para facilitar essa etapa, pode-se consultar o Censo, que fornecerá informações valiosas sobre a população do município http://ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/default_censo_2000.shtm e <http://censo2010.ibge.gov.br>

A identidade da escola se revela em seu histórico: ano de fundação, denominação, lideranças. A situação física da unidade também deve ser descrita, pois ela define as condições estruturais para a efetivação do PPP. É interessante registrar o estado da edificação, suas dimensões, os tipos de dependência, as condições de uso e o modo de utilização.

Os recursos humanos (corpo docente, equipe pedagógica e gestora, pessoal das áreas administrativas e de apoio) e materiais ajudam a compor a descrição, pois tais dados são igualmente importantes para o que se quer projetar.

Mais do que a quantidade interessa saber quem são, gênero, escolaridade, residência, geração, onde residem etc...



Organização da unidade e do ensino: turmas, segmentos atendidos, turnos.

2. Caracterização da comunidade escolar

Público interno da escola, podem ser aplicados formulários elaborados de modo a fornecer dados importantes sobre os alunos e sua família (caso a ficha da matrícula não traga esses dados): número de filhos na casa, idade, sexo, raça/etnia, saúde, hábitos alimentares, níveis de escolaridade, renda e qualificação profissional dos pais e ou responsáveis, quem mora na casa da família, tia, vó, primos etc...

Sobre os professores, coordenadores, equipe gestora e demais funcionários mais do que a quantidade interessa saber quem são, gênero, escolaridade, geração, onde residem, vínculo funcional, família, suas expectativas em relação ao trabalho na unidade escolar, se estudam, trabalham em outro localetc..

3. Diagnóstico com base nos indicadores educacionais da escola

A linha histórica dos indicadores da escola (Indicadores de acesso; Indicadores de fluxo; Indicadores de aprendizagem) e análise.

Sites como fontes de consulta importantes: <http://www.qedu.org.br> e <http://devolutivas.inep.gov.br/login> e <http://portal.inep.gov.br>

4. Missão, visão, princípios e valores da escola

De maneira sucinta: por que existe (esclarecer seu grande propósito, sua missão), o que se quer (define sua visão e sua principal meta) e o que norteia suas decisões (em função de seus princípios e valores), ou seja, qual é sua política educativa.

5. Fundamentação teórica e bases legais

Descrever as concepções teóricas de educação, escola, ensino, aprendizagem e avaliação que embasam o funcionamento do trabalho pedagógico, administrativo e organizacional.



Indicar os dispositivos legais e normativos que apoiam e determinam a educação escolar, como a Constituição Federal, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, as Diretrizes Nacionais, o Plano Municipal de Educação, as Resoluções do Conselho Municipal de Educação, reproduzindo trechos significativos e relacionando-os com as expectativas, os pressupostos e as concepções da escola e do que se projeta para ela.

6. Plano de Ação

O Plano de Ação é o caminho para a realização do construído coletivamente, a definição do que vai ser feito e dos meios ao quais se recorrerá para superar os problemas detectados em busca da qualidade do ensino oferecido na escola. É nesse item que se determina o que é preciso fazer para diminuir a distância entre o que a escola é e o que quer ser.

É importante priorizar o que a comunidade escolar considera importante, para que de fato as propostas do documento sejam factíveis ao longo de certo período, geralmente anual ou bianual. Para isso, deve-se considerar primeiro os problemas mais urgentes e mais graves detectados no diagnóstico educacional e na caracterização da comunidade escolar, estabelecendo, para cada um, objetivos gerais e específicos e metas de curto, médio e longo prazos. É essencial, também definir os responsáveis pela implementação e acompanhamento de cada prioridade estimar os recursos necessários.

7. Proposta Curricular

Estabelece a metodologia, os conhecimentos e as expectativas de aprendizagem ao longo da escolaridade e as formas de avaliação e apoio aos alunos, que com base nos itens anteriores, podem ser fundamentados e justificados de acordo com o propósito educativo da escola, o qual deve ser único e projetado em todos os documentos.

8. Regimento Escolar



É um instrumento que estabelece as diretrizes administrativas e as orientações para a vida escolar em conformidade com a legislação nacional, estadual e municipal vigentes. Estabelece as normas e procedimentos que deverão ser seguidos, como direitos e deveres de todos que convivem no ambiente escolar, assim como as penalizações em caso de descumprimento. Deve ser elaborado a partir das reflexões que a escola tem de si mesma. A rede pode ter um Regimento Comum e as unidades podem ter seu próprio Regimento, com a definição de suas normas e regras em acordo com o da rede.

O Regimento Escolar materializa o PPP na forma de registros de procedimentos, funções, atribuições e composição de cada um dos diferentes segmentos e setores da unidade escolar. O que estiver projetado no PPP como concepção de ensino e aprendizagem, função da escola e caracterização da comunidade pode levar a uma revisão ou ajuste do Regimento da escola, assim como pode apoiar os planos de ação do PPP, para que a comunidade escolar se aproprie das normas administrativas.

O Regimento Escolar deve estar disponível para a consulta de toda a comunidade escolar e deve-se levar ao conhecimento do corpo discente de modo sistemático todo o início de ano letivo, especialmente para os novos alunos.

A ELABORAÇÃO E A REVISÃO DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

O projeto político pedagógico da escola traduz a proposta educativa construída pela comunidade escolar no exercício de sua autonomia, com base nas características dos alunos, nos profissionais e recursos disponíveis, tendo como referência as orientações curriculares nacionais e dos respectivos sistemas de ensino.

(DCNEB, Brasil/MEC, 2013. ART. 20 § 1º)



Como tarefa coletiva, é preciso, para a elaboração e revisão do PPP um passo a passo para que a equipe gestora da escola consiga levar adiante os princípios democráticos impostos por essa importante ação.

Sugestão para elaboração:

1º AÇÃO-Levantamento dos saberes da equipe escolar sobre o que é o PPP e das experiências pessoais da equipe em trabalhos colaborativos

Envolvimento e sensibilização da equipe da escola para promover o engajamento e a visão de conjunto do trabalho a ser realizado.

2ª AÇÃO

Ampliação das referências sobre o PPP: troca de experiências com outras escolas, leitura de textos de documentos e definição de planejamento para a elaboração colaborativa

Planejamento coletivo para organizar o processo e definir as atribuições de cada participante; pode conter informações sobre ações, etapas, duração e responsáveis.

3ª AÇÃO

Levantamento e análise de dados da escola

Levantamento para coletar dados e fazer um diagnóstico sobre a escola.

4ª AÇÃO

Socialização dos resultados do levantamento das informações organizadas pelas comissões

Mobilização da comunidade escolar externa (pais, familiares, responsáveis, vizinhos) para participar.

5ª AÇÃO

Envolvimento e participação da comunidade externa

Análise e socialização dos dados e definição de prioridades para estabelecer metas com a comunidade escolar.

6ª AÇÃO



Elaboração e validação da redação do texto do PPP

7ª AÇÃO

Divulgação da versão final

8º AÇÃO (permanente)

O PPP no dia a dia da escola

Uso do documento como referência para nortear a tomada de decisões no cotidiano escolar.

Sugestão para revisão:

O que aconteceu com o PPP da escola passados 12 meses ou mais?

Algumas prioridades foram alcançadas, novas demandas apareceram e outras ganharam visibilidade, o que tornou necessário revisar o PPP.

1ª AÇÃO

Atualização das informações sobre a comunidade e dos indicadores educacionais

2ª AÇÃO

Discussão da atualização dos indicadores educacionais levantamento de metas e ações planejadas no PPP anterior

4. O plano atendeu às expectativas da comunidade?
5. Conseguimos assegurar o envolvimento da comunidade em sua implementação?
6. As metas e ações foram adequadas à realidade?
7. O que foi possível e o que não foi possível realizar?

3ª AÇÃO

Organização de grupos temáticos para revisão das ações do plano

4ª AÇÃO

Socialização das análises das ações planejadas no PPP anterior com a comunidade local

5ª AÇÃO

Revisão do texto anterior



6ª AÇÃO

Elaboração e validação da redação do texto revisado

7ª AÇÃO

Divulgação da versão finalizada

Como se viu, o processo de revisão do PPP teve nessa sugestão etapas muito semelhantes às do processo de elaboração. A mobilização e a participação precisam ocorrer em ambas as situações. A gestão da escola precisa assegurar todas as condições para que os interessados participem, planejando, convocando reuniões de discussão e estudo, dando voz e vez a todos os integrantes da comunidade, sistematizando as contribuições e, mais importante, validando o documento como útil no cotidiano da escola.

Dessa maneira, o PPP se torna referência para as ações focadas no desenvolvimento da comunidade escolar e contribui com a gestão pedagógica e cultura organizacional da escola.

ANEXO II

REGIMENTO COMUM UNIFICADO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE LAURO DE FREITAS

Este Regimento Comum Unificado teve como base o Regimento anterior da rede municipal, com atualização de expressões e palavras e alterações relacionadas ao campo da concepção político-filosófica e epistemológica de Educação Pública.

Este Regimento Comum Unificado deve servir como parâmetro para elaboração do Regimento Interno de todas as Unidades Escolares Municipais de Lauro de Freitas.



TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento define as diretrizes político-pedagógicas e técnicas e as normas de funcionamento e de convivência para as Unidades Escolares da Educação Básica (Educação Infantil e de Ensino Fundamental) e suas modalidades, integrantes de Rede Municipal de Educação criadas e mantidas pela Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas, Bahia.

§ 1º **Todas** as Unidades Escolares pertencentes a Rede Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas deverão adotar este Regimento como parâmetro para elaboração do seu Regimento próprio.

§ 2º As Unidades Escolares do Município de Lauro de Freitas que venham a ser criadas por força da expansão da rede observarão o disposto neste Regimento.

Art. 2º As Unidades Escolares de Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação de Jovens e Adultos adotarão este Regimento, complementando-o no que for próprio da escola, para torná-lo adequado e singular à sua realidade escolar.

TÍTULO II

DOS OBJETIVOS E FINALIDADES

CAPÍTULO I

Dos Objetivos

Art. 3º As Unidades Escolares de Educação Infantil e Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Lauro de Freitas têm como Objetivo Geral proporcionar ao/a educando/a formação integral inclusiva em todos os segmentos e modalidades ofertados por esta rede, visando o desenvolvimento das potencialidades das crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos estudantes, como elemento constitutivo do direito à educação crítica, reflexiva, emancipatória e socialmente referenciada para o exercício consciente da cidadania plena.

Art. 4º Objetivos específicos por segmento da Educação Básica:



I - Educação Infantil

- a) Promover o desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos de idade;
- b) Garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens;
- c) Assegurar o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças no espaço-tempo escola;
- d) Cuidar em sua integralidade, entendendo o cuidado como algo indissociável ao processo educativo;
- e) Articular as dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;
- f) Fortalecer o diálogo e a escuta cotidiana das famílias, o respeito e a valorização de suas formas de organização;
- g) Aproximar os saberes escolares dos saberes da comunidade a partir de uma relação respeitosa e afetiva com a comunidade local;
- h) Promover interações entre as crianças da mesma idade e crianças de diferentes idades;
- i) Incluir as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotações nos processos educativos no espaço-tempo escola;
- j) Possibilitar a apropriação pelas crianças das construções histórico-culturais dos povos formadores da população brasileira: africanos, nativos _ indígenas, europeus e asiáticos;
- k) Reconhecer, valorizar, respeitar a interação das crianças com a história e a cultura africana, afrobrasileira e indígena, bem como o combate ao racismo e à qualquer tipo de discriminação;
- l) Conhecer e respeitar os Direitos Humanos;

II - Ensino Fundamental

- a) Desenvolver a capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- b) Compreender o ambiente natural e social, o sistema de produção e político, a ciência e tecnologia, as artes e a pluralidade cultural em que se fundamenta a sociedade brasileira e mundial;
- c) Desenvolver a capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de valores solidários e humanos;
- d) Fortalecer os vínculos das famílias e os laços com a comunidade local;
- e) Assegurar o valor da solidariedade e do respeito para com as diversidades humanas;
- f) Valorizar as características multiculturais e pluriétnicas da sociedade brasileira;



- g) Contribuir com as aprendizagens significativas para a formação de cidadãos e cidadãs aptos/as à vida social ativa e consciente;
- h) Assegurar o conhecimento das características e necessidades locais na perspectiva da autoestima e valorização da cultura local;
- i) Desenvolver o sentimento de pertencimento e preservação da sua cultura;
- j) Oferecer meios que possibilitem ao/a educando/a uma aprendizagem eficiente, buscando saídas e soluções para a vida cotidiana pessoal e da coletividade;
- k) Incluir as crianças com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nos processos educativos no espaço-tempo escola;
- l) Conhecer, respeitar e defender os Direitos Humanos;
- m) Possibilitar a apropriação pelas crianças das construções histórico-culturais dos povos formadores da população brasileira: africanos, nativos _ indígenas, europeus e asiáticos;
- n) Reconhecer, valorizar, respeitar a interação das crianças com a história e a cultura africana, afrobrasileira e indígena, bem como o combate ao racismo e à qualquer tipo de discriminação.

III - Educação de Jovens e Adultos

- a) Apropriar-se do sistema de escrita, prática de leitura, produção de textos escritos e oralidade;
- b) Compreender o sistema de cálculo;
- c) Compreender e valorizar a cultura escrita;
- d) Compreender o ambiente natural e social, o sistema de produção e o sistema político, a tecnologia, as artes e os valores em que se fundamenta a sociedade;
- e) Realizar aprendizagens de conhecimentos e habilidades significativas na perspectiva da vida cotidiana;
- f) Fortalecer os vínculos de família e os laços de solidariedade humana com sua comunidade;
- g) Conhecer e discutir as perspectivas dos mundos do trabalho;
- h) Oportunizar o desenvolvimento de condições de desempenho e participação na distribuição da riqueza produzida socialmente;
- i) Valorizar a democracia, desenvolvendo análise crítica e reflexiva a respeito das questões de interesse coletivo, definidas nos âmbitos dos três poderes;
- j) Conhecer os direitos e deveres na concepção da cidadania plena;
- k) Conhecer, respeitar e defender os Direitos Humanos;
- l) Conhecer e valorizar a diversidade cultural brasileira;
- m) Conhecer e respeitar as diferenças de gênero, geração, raça e credo, fomentando atitudes de não-discriminação;



**PREFEITURA
LAURO DE
FREITAS**

- n) Aumentar a autoestima, fortalecendo a confiança na sua capacidade de aprendizagem;
- o) Valorizar a educação como meio de desenvolvimento pessoal e social;
- p) Reconhecer e valorizar os conhecimentos científicos, históricos e culturais;
- q) Reconhecer e valorizar a produção literária e artística como patrimônios culturais da humanidade;
- r) Exercitar sua autonomia pessoal com responsabilidade, aperfeiçoando a convivência em diferentes espaços sociais;
- s) Assegurar o conhecimento das características e necessidades locais na perspectiva da valorização da cultura local;
- t) Desenvolver o sentimento de pertencimento e preservação da sua cultura;
- u) Oferecer meios que possibilitem ao/a educando/a uma aprendizagem eficiente, buscando saídas e soluções para a vida cotidiana pessoal e da coletividade;
- v) Incluir as pessoas com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação nos processos educativos no espaço-tempo escola;
- w) Possibilitar a apropriação das construções histórico-culturais dos povos formadores da povo brasileiro: africanos, nativos _ indígenas, europeus e asiáticos;
- x) Reconhecer e valorizar a história e a cultura africana, afrobrasileira e indígena, bem como o combate ao racismo e à qualquer tipo de discriminação.

TÍTULO III DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I Da Gestão das Unidades Escolares

Art. 5º As Unidades Escolares serão dirigidas pelo/a Gestor/a, podendo ter um/a ou mais Vice-diretores/as (gestores/as), Coordenadores/as Pedagógicos/as de acordo com a tipologia determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º Além das atribuições inerentes ao cargo, compete ao/a Gestor/a:

- I. Promover uma política educacional que implique no perfeito entrosamento entre os Corpos Docente, Discente e Técnico Administrativo e os demais componentes da comunidade escolar em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Rede Municipal de Educação;
- II. Convocar e presidir reuniões;



- III. Elaborar, anualmente, a proposta da escala de férias de seus servidores;
- IV. Coordenar todo o processo de planejamento da Unidade Escolar;
- V. Instituir e manter legalizado o Colegiado Escolar;
- VI. Assinar atos disciplinadores da administração e funcionamento da Unidade Escolar, com a participação efetiva do Colegiado Escolar;
- VII. Acompanhar o tratamento adequado aos diários de classe (cadernetas) e os registro de atividades extra classe;
- VIII. Expedir declarações, históricos escolares assinando-os conjuntamente com o/a Secretário/a da Unidade Escolar;
- IX. Zelar pelo patrimônio físico e material da Unidade Escolar, sobre o qual é o/a principal responsável;
- X. Adotar decisão de emergência em casos não previstos neste Regimento, dando ciência à Secretaria Municipal de Educação imediatamente;
- XI. Aplicar penalidades disciplinares aos/as professores/as, funcionários/as e os/as estudantes do estabelecimento, conforme a legislação e segunda as disposições deste Regimento;
- XII. Acompanhar, analisar, conferir e assinar o inventário anual dos bens patrimoniais;
- XIII. Registrar e informar mensalmente ao setor de Recursos Humanos da Secretaria de Educação a frequência dos/as profissionais que atuam na Unidade Escolar, no que tange à assiduidade e pontualidade (independente de atestados);
- XIV. Participar do processo de avaliação de desempenho dos/as professores/as municipais, conforme legislação em vigor;
- XV. Participar das formações orientadas pela Secretaria de Educação;
- XVI. Assegurar o cumprimento do Calendário Letivo;
- XVII. Acompanhar a realizar dos Conselhos de Classe a cada Unidade Didática;
- XVIII. Garantir a realização da Recuperação Paralela para os/as estudantes com baixo rendimento;
- XIX. Ter ciência, apoiar e a acompanhar todos os Projetos Pedagógicos desenvolvidos na Unidade Escolar;
- XX. Estimular e apoiar as ações dos/as estudantes para a criação e atuação do Grêmio Estudantil;
- XXI. Responder pelos recursos destinados à Unidade Escolar, deles prestando contas à Secretaria de Educação;
- XXII. Promover campanhas, programas e ou projetos para a conscientização da comunidade escolar e local quanto a preservação e conservação do patrimônio público: prédio da escola, equipamentos, mobiliário etc...;
- XXIII. Estimular campanhas, programas e outras atividades na Unidade Escolar voltadas para a preservação do meio ambiente e sustentabilidade;
- XXIV. Estimular campanhas, programas e outras atividades na Unidade Escolar voltadas para os direitos humanos, as questões de gênero e geracionais e a educação para as relações étnico-raciais;
- XXV. Estimular campanhas, programas, projetos e outras atividades na Unidade Escolar voltadas para o combate à toda forma de *bullying*, conscientizando a



comunidade escolar das ações nefastas que pode causar na vida das pessoas e estimulando a Cultura da Paz;

- XXVI. Apoiar as ações de elaboração e ou revisão do Projeto Político Pedagógico da escola juntamente com a equipe gestora e a coordenação pedagógica;
- XXVII. Fazer a eleição dos pais representantes de turma, ano, segmento e da escola com vista ao fortalecimento do Fórum de Pais e com isso a participação das famílias nas escolas e na educação do município;
- XXVIII. Mediar conflitos de qualquer ordem dentro da Unidade Escolar, com liderança e agregando as pessoas em torno da Cultura da Paz;
- XXIX. Promover reuniões com os pais no mínimo uma por Unidade Didática, assim como o encontro entre os pais e os/as professores/as;
- XXX. Não permitir proselitismo religioso, político partidário em qualquer circunstâncias, por qualquer membro da comunidade escolar ou outro dentro do ambiente escolar e ou em atividades escolares;
- XXXI. Exigir dos pais e ou responsáveis laudos emitidos por profissionais qualificados/as de estudantes que apresentem indicativos de alguma deficiência, tendo ou não sido informado pela família.

Art. 7º Compete ao/a Vice-Diretor/a:

- I. Substituir ao/a Gestor/a na sua ausência e impedimento legais;
- II. Assessorar o/a Gestor/a no planejamento, execução e avaliação de todas as atividades administrativas e pedagógicas da Unidade Escolar;
- III. Encaminhar mensalmente a direção a frequência de professores/a e funcionários/as do turno sob sua responsabilidade;
- IV. Cuidar do preenchimento adequado e atualizado dos diários de classe (cadernetas) e os registro de atividades extra classe;
- V. Representar a gestão nas reuniões do Conselho de Classe;
- VI. Assumir a gestão da escola em todas as suas dimensões na ausência do Gestor/a;
- VII. Participar de planejamento e reuniões do turno sob sua responsabilidade.

Art. 8º Compete a Coordenação Pedagógica:

- I. Fornecer subsídios teórico-práticos as Unidades Escolares, visando o aprimoramento dos processos ensino e aprendizagem;
- II. Participar do planejamento da Unidade Escolar, em todas as etapas: Elaboração, Execução, Acompanhamento e Avaliação;
- III. Elaborar junto ao Colegiado Escolar o diagnóstico da realidade da Unidade Escolar nos aspectos socioeconômico e cultural, visando a adequação e ou elaboração da Proposta Pedagógica;
- IV. Acompanhar e avaliar a execução da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;



- V. Coordenar a elaboração, avaliação e/ou replanejamento de planos de curso e de recuperação paralela, com vista a adequar objetivos, conhecimentos e metodologias às características e necessidade do/a aluno/a;
- VI. Atuar na organização do Conselho de Classe para identificar causas que interferem no processo ensino-aprendizagem, buscando alternativas de solução;
- VII. Participar junto ao corpo técnico-administrativo e docente das reuniões com pais ou responsáveis pelos/as alunos/as;
- VIII. Divulgar e estimular a participação dos componentes dos diversos segmentos das unidades escolares em seminários, encontros, cursos de atualização, dentro e fora das unidades escolares;
- IX. Estimular a integração Escolar/Família/Comunidade, envolvendo as em atividades de ordem educativa e cultural, facilitando o intercâmbio de informações experiências e serviços entre instituições;
- X. Acompanhar e avaliar com os/as professores/as, o desenvolvimento das turmas com vistas a identificação de aspectos a serem trabalhados;
- XI. Levantar e analisar junto ao corpo técnico-administrativo e pedagógico, os índices da evasão, repetência e frequência tendo em vista a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem;
- XII. Elaborar e participar da implantação dos projetos especiais de caráter técnico pedagógico nas Unidades Escolares;
- XIII. Organizar e manter em seu arquivo informações sobre processos ensino-aprendizagem dos/as alunos/as, visando o seu desenvolvimento;
- XIV. Acompanhar os/as alunos/as, encaminhando-os/as a outros especialista/s, aqueles que necessitam de atendimento específico;
- XV. Acompanhar a utilização dos Diários de Classe (cadernetas) periodicamente, orientando a escrituração efetuada pelos/as professores/as, verificando o cômputo dos dias letivos de acordo com o Calendário Escolar e carga horária de cada componente curricular;
- XVI. Organizar e coordenar as reuniões do Conselho de Classe ao final de cada Unidade Didática e Recuperação Paralela e no caso da Recuperação Final (quando houver);
- XVII. Organizar e coordenar as reuniões pedagógicas coletivas-AC (no mínimo uma por unidade) para a realização do planejamento dos/as docentes;
- XVIII. Organizar e coordenar as reuniões de planejamento pedagógico-AC com os/as docentes por área do conhecimento (no mínimo uma por unidade);
- XIX. Organizar e coordenar as reuniões de planejamento pedagógico individuais (semanalmente) com os/as docentes;
- XX. Participar das reuniões de planejamento dos/as coordenadores/as semanalmente ou quinzenalmente-AC de acordo com o planejamento e cronograma definido pelo coletivo conjuntamente com a equipe pedagógica da Coordenação da Educação Básica da Secretaria de Educação;
- XXI. Participar das formações propostas pela Secretaria de Educação;
- XXII. Participar das reuniões convocadas pela Secretaria de Educação;



XXIII. Coordenar o processo de elaboração e ou revisão do PPP da escola;

XXIV. Organizar reuniões com os pais no mínimo uma por Unidade Didática, assim como o encontro entre os pais e os/as professores/as;

XXV Denunciar qualquer forma de proselitismo religioso, político partidário em qualquer circunstâncias em atividades de cunho pedagógico desenvolvida pela escolar;

XXVI. Apoiar campanhas, programas e projetos desenvolvido por estudantes, pelo Grêmio, professores, gestão escolar e Secretaria de Educação, com temas voltados para as questões das relações étnico-raciais, de gênero, geracionais, de preservação patrimonial e ambiental, de sustentabilidade, de conscientização da Cultura da Paz e contra o *bullying* outras no campo da formação para a cidadania plena.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos Colegiados

Art. 9º Denominam-se Órgãos Colegiados, aqueles destinados a participar da gestão das Unidades Escolares, nos seus aspectos técnicos, pedagógicos e administrativos.

Parágrafo Único- São considerados no âmbito da gestão escolar da rede municipal de ensino, os seguintes órgãos colegiados:

- I. O Colegiado Escolar;
- II. O Conselho de Classe;
- III. O Fórum de Pais da escola;
- IV. O Grêmio Estudantil.

Art. 10 O Colegiado Escolar tem por finalidade, além daquelas definidas em Estatuto próprio, participar da gestão escolar, promovendo a integração entre poder público, comunidade, escola e famílias.

Parágrafo Único - O Colegiado Escolar é composto por membros representativos dos/as professores/as, coordenadores/as pedagógicos/as, funcionários/as, pais ou responsáveis e pelos/as estudantes.

Art. 11 O Colegiado Escolar será criado a partir da convocação e realização de assembleia dos setores da comunidade escolar citados no artigo anterior, que escolherão os/as seus/as respectivos/as representantes, conforme legislação em vigor.

Art. 12 Compete ao Colegiado Escolar, além das atribuições definidas em Estatuto próprio:

- I. Acompanhar e avaliar a execução dos programas de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade Escolar, objetivando a melhoria da qualidade de Ensino;



II. Assumir responsabilidades relativas a gestão escolar definidas neste Regimento.

Art. 13 O Conselho de Classe será composto dos/as professores/as da turma, do/a coordenador/a pedagógico/a e do/a representante da gestão.

§1º As unidades escolares *poderão* incluir, na composição do Conselho de Classe representantes dos/as estudantes por turma.

§2º O Conselho de Classe reunir-se-á:

- a) Ao final de cada unidade didática;
- b) Ao final do ano letivo;
- c) Ao final do processo de recuperação paralela;
- d) Ao final do processo de recuperação final (quando houver);
- e) Extraordinariamente quando convocado.

Art. 14 Compete ao Conselho de Classe:

- I. Acompanhar e avaliar o desempenho de cada aluno/a individualmente e do grupo de alunos/as como todo, deliberando os procedimentos a serem adotados;
- II. Definir sobre a organização, adequação e aplicação de planos e programas indispensáveis ao processo de ensino aprendizagem;
- III. Dar parecer a respeito dos/as alunos/as, sobre seu desenvolvimento na dimensão integral (intelectual, cultural, emocional, física e do trabalho _ quando for o caso) como sujeitos de direitos;
- IV. Analisar o rendimento obtido pelos/as alunos/as nas atividades realizadas durante a Unidade ou Ano Letivo, nas áreas de estudos, levando em consideração todos os componentes do processo de avaliação;
- V. Decidir a promoção a partir da análise do desenvolvimento de cada aluno/a na perspectiva *qualitativa e quantitativa*, dando prioridade à primeira;
- VI. Analisar a postura da turma, confrontando o seu relacionamento com os diferentes processos ao longo da/s Unidade/s Didática/s;
- VII. Lavrar ata das reuniões realizadas, registrando-as em um livro próprio e assinada por todos/as presentes;
- VIII. Verificar laudos que digam respeito à aprendizagem dos/as alunos/as, emitidos por profissionais qualificados/as.

Art. 15 O Conselho de Classe considera os seguintes critérios no seu processo de avaliação:

- I. As aprendizagens realizadas;
- II. O relacionamento no ambiente escolar;
- III. A frequência na escola;
- IV. A participação nas atividades propostas;
- V. O desenvolvimento geral do sujeito estudante dentro e fora da sala de aula;
- VI. Circunstâncias que tenham interferido para prejudicar as aprendizagens;



- VII. Aproveitamento quantitativo nos componentes curriculares e nas áreas do conhecimento;
- VIII. A necessidade de Classificação ou Reclassificação de alunos/as.

Art. 16 O Fórum de Pais, de caráter permanente, tem por finalidade possibilitar a aos pais e ou responsáveis pelos/as estudantes matriculados/as nas escolas da rede municipal de educação a participação efetiva no desenvolvimento seus/uas filhos/as no que se refere as atribuições da educação formal escolar.

§ 1º Cabe ao Fórum de Pais organizar-se de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 4.210 de 11 de novembro de 2017 DO 22/11/2017 - 2 - ano V nº 1046, a saber:

I - acompanhar a gestão didático-pedagógica das escolas, bem como participar do seu planejamento e avaliação, com ênfase no processo ensino aprendizagem dos/as estudantes;

II – participar da elaboração-revisão e acompanhar a efetivação do Projeto Político Pedagógico da escola de seus/uas filhos/as;

III – estimular os pais a participar efetivamente do processo educativo dos seus/uas filhos/as, por meio da realização de reuniões e eventos de mobilização, formação e sensibilização;

IV – divulgar aos demais pais e responsáveis o encaminhamento e respostas da gestão escolar e ou gestão da Secretaria de Educação a respeito dos pleitos apresentados.

§ 2º O Fórum de Pais será constituído por um pai e um suplente de cada escola municipal

I – os pais ou responsáveis serão eleitos um por turma da escola, constituindo o Fórum de Pais da Escola;

II – os pais ou responsáveis escolhidos por turma elegerão os pais ou responsáveis representantes da escola no Fórum, sendo um efetivo e outro suplente.

§ 3º No mínimo ao final de cada unidade letiva o Fórum de Pais da Escola deverá se reunir com a Gestão Escolar.

Art. 17 O Grêmio Estudantil como entidade autônoma e representativa dos estudantes tem por finalidade representar os interesses desse segmento da comunidade escolar e na sociedade, tendo como dispositivo norteador a Lei Federal nº 7.398 de 04 de novembro de 1985.

§ 1º A organização, o funcionamento e as atividades dos Grêmios serão estabelecidos nos seus Estatutos, aprovados em Assembleia Geral do corpo discente de cada Unidade Escolar, convocada para este fim.



§2º Cabe ao Grêmio Estudantil seguir as normativas previstas no Regimento da escola, ou em caso de inexistência do mesmo, no disposto no Regimento Comum Unificado das Escolas Municipais de Lauro de Freitas para fim de harmonizar sua atuação dentro da Unidade Escolar.

§ 3º O Grêmio deverá se reportar à gestão escolar, por meio de documentos protocolados, quando precisar organizar atividades dentro da Unidade Escolar, de modo a compatibilizar sua atuação sem prejuízo das aulas e demais atividades didático-pedagógicas planejadas pelo corpo docente e gestão.

§ 4º A gestão escolar devidamente ciente das atividades do Grêmio deverá garantir a segurança dos membros do Grêmio e demais estudantes participantes da atividade mantendo a presença de um porteiro e um membro da gestão enquanto esta acontecer em horários diferentes do período das aulas.

CAPÍTULO III

Do Registro Escolar

Art. 18 Cada unidade escola deverá ter um serviço de registro escolar, subordinado à direção da Unidade Escolar, encarregado da escrituração escolar, arquivo, fichamento e preparo de correspondência.

Art. 19º O serviço de registro escolar será da responsabilidade de um/a secretário/a escolar ou funcionário/a que satisfaça a legislação pertinente, designado/a para tal atividade pela Secretaria Municipal de Educação, apenas em escolas cuja tipologia comporte a função.

Art. 20 Compete ao/a secretário/a:

- I. Responsabilizar-se pela Secretaria Escolar, sob a coordenação da Gestão Escolar (Diretor/a ou Vice Diretor/a) e auxiliado/a por todo o pessoal envolvido no serviço;
- II. Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados como administração do pessoal;
- III. Elaborar conjuntamente com a Gestão Escolar e outros órgãos envolvidos, a proposta anual da escala de férias dos/as servidores/as lotados/as na Unidade Escolar;
- IV. Expedir e transmitir, sob a supervisão da Gestão Escolar, qualquer documento ou correspondência, assinando conjuntamente com o/a Gestor/a atestados, declarações, históricos escolares, atas, editais ou outros documentos oficiais;
- V. Supervisionar os serviços de escrituração escolar, digitação de documentos diversos, corrente, intermediário e permanente da Unidade Escolar, fichário, assentamento e demais tarefas indispensáveis ao disposto nas normas da Secretaria Municipal de Educação, responsabilizando-se pelos documentos e por sua correção, guarda e conservação;



- VI. Manter atualizadas as pastas individuais dos/as alunos/as, quanto á documentação exigida e a permanente compilação e armazenamento de dados, zelando por sua higiene, conservação e organização;
- VII. Articular-se com as áreas técnicas e pedagógicas para que nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos/as alunos/as, referentes as programações regulares e especiais da Unidade Escolar, conforme o cronograma elaborado e divulgado pela Secretária Municipal de Educação;
- VIII. Manter atualizado o/s sistema/s criados e utilizados pela Secretaria de Educação, como: matrículas, frequência, Censo, Bolsa Família, notas e rendimento dos/as estudantes;
- IX. Participar das formações propostas pela Secretaria de Educação;
- X. Adotar medidas que visem preservar toda documentação sob a sua responsabilidade;
- XI. Responsabilizar-se pela veracidade e integridade dos documentos recebidos e emitidos;
- XII. Executar outras tarefas delegadas pela Gestão Escolar da Unidade;
- XIII. Participar das reuniões quando convocados/as pela Secretaria de Educação.

Art. 21 A Escrituração Escolar e o Arquivo deverão ser organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes as atividades técnicas, pedagógicas e administrativa da Unidade Escolar, sob a responsabilidade do/a Secretário/a e Diretor/a.

Art. 22 A escrituração escolar e arquivo, deverão dispor, obrigatoriamente, dos seguintes documentos, em livros próprios ou outros meios de registro, inclusive eletrônicos ou magnéticos, de acordo com normas da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Registro de matrícula;
- II. Pasta individual do/a aluno/a, contendo: fotocópias da certidão de nascimento ou casamento, ficha individual, ficha de matrícula, termo de responsabilidade, e outros;
- III. Documentação da escola;
- IV. Registro de Atas de Resultados Finais;
- V. Registro de transferências;
- VI. Registro de ocorrências;
- VII. Registro de visitas;
- VIII. Atas do Conselho de Classe;
- IX. Registro de reuniões pedagógicas;
- X. Registro de reunião de pais e mestres;
- XI. Inventário patrimonial;
- XII. Relatório de inspeção;
- XIII. Atas do Colegiado Escolar.

Art. 23. Os arquivos intermediários e permanentes serão constituídos de toda a documentação da vida escolar que não se encontra em movimento no ano letivo e deverá ser organizado de tal maneira que facilite a verificação de qualquer documento, conforme normas da Secretaria Municipal de Educação.



CAPÍTULO IV **Dos Serviços Auxiliares**

Art. 24 Os serviços auxiliares serão vinculados a Gestão Escolar e referem-se a execução de tarefas burocráticas, de manutenção e conservação do patrimônio e da segurança do funcionamento da Unidade Escolar e de articulação com os diferentes setores da unidade escolar na prestação de serviços gerais e de natureza eventual.

Art. 25 São serviços auxiliares:

- I. Escrituração, digitação, reprografia e arquivamento;
- II. Limpeza e conservação;
- III. Merenda escolar;
- IV. Almoxarifado;
- V. Vigilância e portaria;
- VI. Biblioteca.

Art. 26 O serviço de atendimento aos/as alunos/as abrangem as seguintes atividades:

- I. Acompanhamento da movimentação dos/as alunos/as no recinto da Unidade Escolar e em suas dependências;
- II. Comunicação à Gestão Escolar das ocorrências;
- III. Execução de outras tarefas definidas pela Gestão Escolar;
- IV. Acompanhamento dos/as alunos/as em atividades extra classe que exijam o transporte em ônibus.

Art. 27 O serviço de Escrituração, digitação e reprografia abrange as seguintes atividades:

- I. Execução de todo o trabalho de escrituração, digitação e reprografia encaminhado pelos diversos setores da Unidade Escolar;
- II. Informação e controle sobre prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;
- III. Revisão do material digitado antes do encaminhamento para a impressão;
- IV. Controle da entrada de pessoas estranhas ao serviço, evitando quando necessário, a quebra do sigilo;
- V. Requisição do material necessário e controle do seu consumo.

Art. 28 O serviço de limpeza e conservação abrange as seguintes atividades:

- I. Responsabilidade pelo asseio, arrumação e conservação das instalações, móveis e utensílios da Unidade Escolar;
- II. Verificação da segurança dos portões, portas, janelas, informando à Gestão Escolar qualquer irregularidade;
- III. Requisição de material de limpeza e controle do seu consumo;
- IV. Execução de outras tarefas determinadas pela direção;



- V. Manutenção da higiene e organização do material e locais destinados a distribuição da merenda escolar;
- VI. Distribuição dos alimentos nos horários estabelecidos;
- VII. Preservação, limpeza, arrumação, catalogação e controle do Acervo Bibliográfico.

Art. 29 O serviço de Vigilância e Portaria abrange as seguintes atividades:

- I. Abertura e fechamento do prédio no horário fixado pela Gestão da Unidade Escolar;
- II. Guarda das chaves da Unidade Escolar e de todas as suas dependências;
- III. Controle da entrada e saída dos/as alunos/as e de membros da comunidade na Unidade Escolar, conforme determinação da Gestão;
- IV. Ronda do prédio e de suas dependências, zelando para evitar furtos, incêndios e invasões de estranhos;
- V. Atender com educação e respeito os membros da comunidade escolar e comunidade do entorno que dentro das normas que regem a Unidade Escolar se apresentarem na escola;
- VI. Conservação do patrimônio e da ordem pública.

CAPÍTULO V

Da Matrícula

Art. 30 A matrícula será aberta e encerrada pela Gestão das Unidades Escolares, obedecendo normas e períodos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31 Os/as alunos/as aprovados/as nas Unidades Escolares do Município de Lauro de Freitas terão sua matrícula automaticamente renovada, desde que confirmem sua continuidade na escola nos períodos e prazos fixados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32 A matrícula para ingressar nas Unidades Escolares do Município de Lauro de Freitas, poderá ser requerida pelo/a aluno/a ou responsável, nos períodos e prazos fixados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 33 Considerar-se-á matriculado/a o/a aluno/a que tiver requerido sua matrícula, preenchido os requisitos e obtido o competente deferimento da Gestão da Unidade Escolar.

Art. 34 Para a realização da matrícula são solicitados documentos considerados importantes para a regularização da vida escolar do/a estudante, assim como para outros aspectos que corroboram para o efetivo direito de cidadania.



§ 1º Os documentos que por ventura não sejam entregues no ato da matrícula deverão ser providenciados ao longo da 1ª unidade letiva, sem prejuízo da matrícula ou da sua frequência na escola.

§ 2º Caso o comprovante de residência não exista devido à fatores alheios, caberá a identificação da localização da residência por meio de indicação de proximidade registrado na ficha de matrícula do/a aluno/a.

§ 3º Documentos importantes para a regularização da vida escolar do/a estudante:

- I. Da casa:
 - a) Solicitação da renovação da matrícula no período e prazo estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
 - b) Termo de autorização de utilização de imagem.
- II. Novos:
 - Educação Infantil:
 - a) Certidão de nascimento;
 - b) Cartão de vacinação atualizado;
 - c) Cartão SUS;
 - d) Cartão Bolsa Família, para beneficiários do Programa;
 - e) 02 (duas) fotografias 3x4;
 - f) Comprovante de residência ou o que estabelece o art.34 § 2º deste Regimento;
 - g) Termo de autorização de utilização de imagem.

Ensino Fundamental:

- a) Histórico Escolar;
- b) RG, CPF e ou Certidão de nascimento;
- c) Cartão de vacinação atualizado;
- d) Cartão SUS;
- e) Cartão Bolsa Família, para beneficiários do Programa;
- f) 02 (duas) fotografias 3x4;
- h) Comprovante de residência ou o que estabelece o art.34 § 2º deste Regimento;
- g) Termo de autorização de utilização de imagem.

Educação de Jovens e Adultos

- a) Histórico Escolar;
- b) Certidão de nascimento e/ou casamento;
- c) 02 (duas) fotografias 3x4;
- d) Número da Carteira de Identidade-RG e CPF;
- e) Comprovante de residência ou o que estabelece o art.34 § 2º deste Regimento;
- f) Termo de autorização de utilização de imagem.



CAPÍTULO VI

Da Transferência

Art. 35 A transferência é a passagem de um/a aluno/a de uma Unidade Escolar para outra da mesma rede ou de outra rede de ensino.

Art. 36 Será concedida a transferência do/a aluno/a sempre que solicitada por este, sendo maior de idade, ou por seu responsável, no período do ano letivo, anterior ao início da última etapa do processo de avaliação do seu rendimento escolar.

Parágrafo Único - Quando o/a aluno/a for transferido durante o ano letivo, deverão constar na sua ficha escolar, as seguintes informações referentes aos estudos realizados:

- a) Aproveitamento em cada componente curricular, relativo ao período cursado;
- b) Carga horária em cada disciplina, área de estudos ou atividade;
- c) Frequência.

Art. 37 A matrícula do/a aluno/a transferido/a será efetuada mediante a apresentação do Histórico Escolar original, podendo ser apresentado atestado de escolaridade, por prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo Único - Só serão matriculados alunos/as transferidos de outras escolas do município ou não, da rede pública ou do setor privado nas seguintes hipóteses:

- a) Antes do início da última unidade letiva do ano (3ª Unidade);
- b) Desde que haja vaga na Unidade Escolar pleiteada;
- c) Por determinação judicial.

Art. 38 As notas de aproveitamento, até a época da transferência, serão atribuições exclusivas da Unidade Escolar de onde procede o/a educando/a, não podendo ser ajustadas ou modificadas posteriormente.

CAPÍTULO VII

Da Organização Pedagógica das Turmas

Art. 39 Os anos iniciais do Ensino Fundamental são organizados na forma de Ciclo de Alfabetização (1º ao 3º ano do Ensino Fundamental-Anos Iniciais).

Parágrafo Único - O Ciclo de Alfabetização garantirá a continuidade do processo educativo do/a aluno/a (de acordo com a legislação nacional e municipal sobre a matéria), não existindo desse modo retenção ou conservação do/a educando/a, até o



último ano do ciclo (3º ano), visando a apropriação dos sistemas de representação da língua escrita, da leitura, do pensamento lógico matemático e do desenvolvimento dos aspectos afetivos e emocionais.

Art. 40 Os/As alunos/as serão distribuídos em turmas respeitando as condições físicas de cada Unidade Escolar e as normas do Sistema de Ensino.

Art. 41 O Planejamento Anual de cada turma deverá estar em consonância com os Planos de Trabalho de cada disciplina devendo envolver na sua elaboração todos/as os/as professores/as da turma.

CAPÍTULO VIII

Avaliação Escolar

Art. 42 A avaliação escolar compreende a análise do desenvolvimento cognitivo, afetivo e psicomotor dos/as educandos/as, produzindo uma configuração das aprendizagens realizadas será diagnóstica, processual, contínua e cumulativa, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Art. 43 O sistema de avaliação das Unidades Escolares do Município de Lauro de Freitas, obedecerá ao regime de 03 (três) Unidades Didáticas em todos os segmentos ofertados.

Art. 44 A avaliação dos/as estudantes será pautada nas bases diagnóstica, processual, contínua, cumulativa e emancipatória, prevalecendo os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

§1º Entende-se por aspectos qualitativos, a maturação revelada pelo/a aluno/a no processo ensino-aprendizagem, o relacionamento no ambiente escolar, a participação nas atividades propostas, pontualidade, frequência e atitudes.

§2º O aspecto quantitativo será definido em forma de nota, numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), sendo considerado aprovado/a o/a aluno/a que obtiver 15 (quinze) pontos no somatório das 03(três) unidades, equivalendo a média 5 (cinco) pontos.

Art. 45 A avaliação do Ciclo Básico de Alfabetização é realizada em 03 (três) momentos definidos:

- I. Inicial - onde são avaliados os conhecimentos prévios para uma nova situação de aprendizagem, respeitando a experiência escolar e de vida do/a aluno/a;
- II. Contínua - quando é observado o grau de avanço do/a aluno/a em relação aos objetivos propostos, através de fichas de acompanhamento qualitativo, identificando-se as dificuldades do/a aluno/a para reorganização e melhor intervenção pedagógica;



III. Final - quando são identificados as aprendizagens realizadas em cada nível, orientando-se o trabalho a ser efetivado no próximo nível, e verificando-se o grau de aprendizagem alcançado dentro do ciclo para avançar para o ano seguinte, podendo haver a retenção (apenas no último ano do Ciclo-3º ano), caso o/a aluno/a não esteja preparado para prosseguir para o ano seguinte.

Art. 46 Para a avaliação do desempenho da Educação Infantil deverão ser utilizados os dados de observação contínua do seu desenvolvimento e as aprendizagens realizadas nas diferentes experiências curriculares.

Art. 47 A síntese do desenvolvimento dos/as alunos/as será relativa a cada unidade e sistematicamente documentada.

Parágrafo Único - O desenvolvimento do/a aluno/a em cada unidade será registrado na ficha de acompanhamento e guardado na pasta individual.

Art. 48 A aproximação da média final do/a aluno/a obedecerá aos seguintes critérios:

- I. Os decimais 0,1 e 0,2 anula-se prevalecendo o inteiro;
- II. Os decimais 0,3 e 0,4 aproxima-se para o décimo 0,5 (meio ponto);
- III. Os decimais 0,6 e 0,7 anula-se prevalecendo o décimo 0,5 (meio ponto);
- IV. Os decimais 0,8 e 0,9 aproxima-se para o inteiro imediatamente superior.

Art. 49A avaliação da aprendizagem deve constar do planejamento e será feita através de trabalhos individuais e/ou em grupo, atividades lúdicas, provas escritas objetivas e subjetivas, orais ou dissertação, testes, acompanhamento do desenvolvimento do/a aluno/a nas dimensões do relacionamento com a comunidade escolar, participação, solidariedade, colaboração, respeito às diversidades humanas, culturais e de opinião através de outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis.

Parágrafo Único - Deverão acontecer em cada Unidade Didática, no mínimo 03 (três) avaliações de tipos diferentes.

CAPÍTULO IX

Do Sistema de Promoção

Art. 50 Para a promoção do/a aluno/a, além da média geral, será exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas.

Art. 51 Encerrado o ano letivo, cumprido o Calendário Escolar do respectivo ano, publicado no Diário Oficial e obedecendo o teor deste Regimento, as Unidades Escolares publicarão por turma os resultados finais, mencionando a frequência, média de avaliação e a menção de promovido ou conservado.



CAPÍTULO X

Da Segunda Chamada

Art. 52 Ao/A aluno/a que não comparecer as avaliações das Unidades Didáticas mas, tendo assiduidade prevista em Lei, ser-lhe á assegurado o direito da segunda chamada, por motivo relevante e documentado.

Parágrafo Único - Considera-se motivo relevante:

- I. Doença, com apresentação do atestado médico;
- II. Luto, por morte de parente de 1º grau;
- III. Casos excepcionais, devendo o/a aluno/a ou responsável apresentar justificativa de até 48 (quarenta e oito) horas antes ou depois da avaliação.

CAPÍTULO XI

Da Recuperação

Art. 53 A recuperação da aprendizagem dos/as alunos/as deverá ser paralela as unidades didáticas, considerando as possibilidades de cada Unidade Escolar, podendo ser realizada no turno oposto ao das aulas regulares, no próprio turno ou no período de fechamento da Unidade Didática.

Art. 54É facultativo às Unidades Escolares oferecer aos/as alunos/as que não desenvolverem as aprendizagens mínimas necessárias para a promoção, mesmo tendo sido oferecidos estudos de recuperação paralela (obrigatórios), a recuperação ao final do ano letivo, após o cumprimento do Calendário Letivo do respectivo ano.

§ 1º Será promovido/a o/a aluno/a que nos estudos de recuperação paralela e quando houver a recuperação final alcançar a nota 5 (cinco).

§ 2º Será registrado na caderneta escolar os pontos obtidos na sua totalidade pelo/a aluno/a nas avaliações da recuperação paralela e final (quando houver).

Art. 55 O aluno que após estudos de recuperação não lograr aprovação será submetido ao Conselho de Classe.

TÍTULO IV

DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art. 56 As normas de convivência nas Unidades Escolares definem os direitos e deveres que são assegurados aos corpos técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente, trabalhadores/as não docentes e demais membros da comunidade escolar, orientando as relações interpessoais e profissionais que ocorrem no ambiente escolar e pautando-se



em princípios de responsabilidade social, individual, coletiva, de solidariedade, liberdade, direito, ética, pluralidade cultural, de diversidade humana, tolerância religiosa, de autonomia e gestão democrática.

§1º Compete ao Colegiado Escolar avaliar os casos graves de descumprimento das normas de convivência e sugerir as penalidades previstas na legislação, encaminhamento o parecer às autoridades competentes para a sua efetivação.

§ 2º Cada Unidade Escolar poderá complementar essas normas, a partir das suas peculiaridades, desde que mantenha a coerência com o preconizado no presente Regimento.

CAPÍTULO I **Do Corpo Docente**

Art. 57 O corpo docente se construirá de todos/as os/as professores/as lotados/as nas Unidades Escolares do Município de Lauro de Freitas.

Art. 58 É direito dos/as professores/as, além dos contidos no Art. 17 do Estatuto do Magistério Municipal:

- I. Ter liberdade na formulação do plano de sua disciplina junto a Unidade Escolar, desde que respeitadas as diretrizes estabelecidas pelo Sistema de Ensino;
- II. Ter autonomia na escolha das metodologias de ensino a serem adotadas e na formulação das questões que compõem avaliação da aprendizagem, desde que de acordo com a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- III. Gozar do respeito da Gestão, colegas e de quantos trabalhem na Unidade Escolar;
- IV. Ser recebido pela Gestão Escolar, quando necessário.

Art. 59 É vedado ao/a professor/a, dentro do recinto da escola;

- I. Aplicar penalidade ao/a aluno/a, exceto advertência e repreensão;
- II. Fazer-se substituir nas atividades da/s sua/s turma/s por terceiros sem a anuência da Direção;
- III. Ministrare cursos particulares ao/a aluno/a;
- IV. Repetir nota ou tirar médias sem proceder a nova avaliação da aprendizagem;
- V. Levar para fora do recinto da Unidade Escolar, documentação de alunos e caderneta escolar.

Art. 60 São deveres do/a professor/a, além dos contidos no Art. 18º do Estatuto do Magistério Municipal:

- I. Promover participação do/a aluno/a no processo de aprendizagem, por meio de boas práticas pedagógicas;
- II. Elaborar e rever, coletivamente, a cada ano, o plano de curso da/s área/s do conhecimento e da/s disciplina/s;



- III. Fazer, diariamente a chamada dos/as alunos/as anotando a frequência (presenças e ausências);
- IV. Manter os Diários de Classe (cadernetas de frequência e notas) atualizados, em bom estado de limpeza e conservação sem rasuras;
- V. Colaborar com a Gestão Escolar e a Coordenação Pedagógica na execução dos trabalhos de caráter cidadão, educacional, cultural, artístico e lúdico;
- VI. Não dispensar a turma antes do término da aula;
- VII. Comparecer pontualmente as aulas e as demais atividades docentes;
- VIII. Anotar no diário de classe (caderneta) os assuntos-conteúdos abordados na aula mantendo-o atualizado;
- IX. Participar de reuniões convocadas pela Coordenação Pedagógica e Gestão da Escola;
- X. Participar do Conselho de Classe, o que constitui atividade docente cuja falta acarreta penalidade de ordem disciplinar;
- XI. Participar das reuniões de pais dos/as alunos/as, bem como das atividades extras promovidas pelas Unidades Escolares;
- XII. Elaborar plano de trabalho para os/as alunos/as que apresentarem dificuldade em determinadas áreas do conhecimento e conteúdos para o período da recuperação paralela;
- XIII. Ministras as aulas e elaborar as avaliações da recuperação paralela;
- XIV. Terminado o ano letivo e de conformidade com o Regimento Escolar da Unidade, elaborar o plano de trabalho e as avaliações da recuperação final junto à Coordenação Pedagógica para os/as alunos/as que não lograrem aprovação mesmo tendo participado das recuperações paralelas às Unidades Didáticas;
- XV. Avaliar os aspectos qualitativos dos/as alunos/as por Unidade Didática, registrando as devidas observações na Caderneta;
- XVI. Colaborar com a manutenção e conservação do patrimônio da Unidade Escolar;
- XVII. Assinar os comunicados da Gestão da Unidade Escolar referente a sua assiduidade, pontualidade e outros eventos;
- XVIII. Cumprir o calendário letivo da rede;
- XIX. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar.

Art. 61 Os/As Auxiliares de Classe integram o quadro permanente dos/as profissionais do Magistério, conforme Lei Municipal nº 1.767 de 12/12/2018, Art. 7º Parágrafo Único.

Art. 62 São direitos dos/das Auxiliares de Classe:

- I. Gozar do respeito da Gestão e de todos/as os demais trabalhadores/as docentes e não docentes da Unidade Escolar;
- II. Ser recebido/a pela Gestão Escolar, quando necessário;
- III. Cumprir sua função de acordo com seu cargo e qualificação;
- IV. Ser informado/a dos atos pedagógicos e administrativos emanados da gestão escolar e da coordenação pedagógica pertinentes ao seu trabalho;



- V. Participar das formações em serviço e ou continuadas promovidas pela Secretaria de Educação-SEMED.

Art. 63 São deveres dos/das Auxiliares de Classe:

- I - Acompanhar o planejamento pedagógico;
- II - Participar do planejamento da rotina e da preparação do material, necessário ao desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas;
- III - Informar e registrar ocorrências que possibilitem o acompanhamento adequado das crianças e das atividades;
- IV - Auxiliar os/as professores/as no desenvolvimento de todas as atividades;
- V - Conduzir, acompanhar, recepcionar e entregar os/as alunos/as que utilizam o serviço de transportes, quando houver;
- VI - Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte das atividades, recuperando-os quando necessário;
- VII - Substituir, eventualmente, o/a professor/a quando necessário;
- VIII - Colaborar com a Gestão Escolar e a Coordenação Pedagógica na execução dos trabalhos de caráter cidadão, educacional, cultural, artístico e lúdico;
- IX - Participar das reuniões convocadas pela Coordenação Pedagógica e Gestão Escolar;
- X - Participar de todo o processo de organização e planejamento das reuniões pedagógicas com as famílias;
- XI - Participar das Reuniões de Pais;
- XII - Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- XIII - Estabelecer uma relação de parceria e participação ativa com o/a professor/a e toda a comunidade escolar;
- XIV - Participar da escolha de temas/projetos adequados aos objetivos pedagógicos, para serem trabalhados em sala de aula;
- XV - Incentivar o desenvolvimento da autonomia dos/as alunos/as;
- XVI - Participar da avaliação dos processos de aprendizagem dos/as alunos/as, do seu desempenho, do desempenho dos/as professores/as; participar da elaboração de registros da prática pedagógica desenvolvida;

Art. 64 É vedado ao Auxiliar de Classe:

- I. Adulterar documentos por quaisquer motivos;
- II. Fazer proselitismo religioso, político partidário ou ideológico em qualquer circunstâncias, bem como pregar doutrinas;
- III. Retirar-se do local de trabalho sem motivos justificados à Gestão Escolar antes do horário estabelecido.
- IV. Suspender os/as alunos/as das aulas, bem como encerrar as aulas ou outras atividades antes do horário previsto, sem autorização da Gestão Escolar;
- V. Exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;
- VI. Permutar tarefas, horários trabalho ou obrigação sem expressa permissão da Gestão Escolar;



VII. Abrir ou tentar abrir qualquer dependência da unidade escolar ou nela permanecer, fora do horário de expediente salvo se estiver autorizado pela Gestão Escolar.

CAPÍTULO II

Do Corpo Discente

Art. 65 O corpo discente será constituído de todos/as os/as alunos/as regularmente matriculados/as nas Unidades Escolares do Município de Lauro de Freitas.

Art. 66 Constituem direitos dos/as alunos/as:

- I. Ser informado/a do Regimento Escolar, programas e horários;
- II. Ser considerado/a e valorizado/a em sua individualidade sem comparação nem preferência;
- III. Ser respeitado/a em suas convicções religiosas e políticas;
- IV. Ser orientado/a em suas dificuldades;
- V. Ser ouvido/a em suas queixas ou reclamações;
- VI. Participar das aulas de recuperação paralela e final (quando houver);
- VII. Realizar as avaliações de aprendizagens;
- VIII. Receber seus trabalhos e tarefas devidamente corrigidos e avaliados, em tempo hábil;
- IX. Defender-se quando acusado/a de qualquer falta, assistido/a por seu/sua responsável;
- X. Organizar-se no coletivo de estudantes por meio do Grêmio Estudantil;
- XI. Emitir sua opinião sobre temas que envolvem os conhecimentos científicos, culturais e de seus interesses como cidadão/ã e estudante na Unidade Escolar;
- XII. Requerer Segunda Chamada ou Revisão de Prova;
- XIII. Receber aulas planejadas e com metodologias dinâmicas;
- XIV. Ter acesso à tecnologia da comunicação e informação para fins educacionais, formativos e culturais;
- XV. Ter o Calendário Letivo cumprido em sua totalidade.

Art. 67 São deveres do/a aluno/a:

- I. Comparecer pontualmente as aulas, avaliações e outras atividades prestadas e programadas pelo/a professor/a ou pela Unidade Escolar;
- II. Tratar com respeito todos/as os/as servidores/as da escola, bem como os colegas estudantes;
- III. Respeitar as propriedades alheias;
- IV. Justificar sua ausência, como documento assinado pelos pais ou responsáveis;
- V. Atender a convocação da Gestão Escolar, dos/as Coordenadores/as Pedagógicos/as e dos/as professores/as;



- VI. Comparecer as aulas e atividades organizadas pela Escola devidamente uniformizados/as, conforme normas da unidade de ensino e orientação da Gestão Escolar;
 - VII. Zelar pelo nome da unidade escolar e prestigiar as iniciativas da mesma;
 - VIII. Portar-se com dignidade humana dentro e fora da escola;
 - IX. Colaborar com a manutenção e conservação do patrimônio da Unidade Escolar;
 - X. Contribuir na coibição de qualquer atitude que atente contra os equipamentos e infraestrutura da sua Escola;
 - XI. Contribuir na coibição de atitudes de racismo, preconceitos de qualquer ordem.
- Art. 68 E vedado ao/a aluno/a:
- I. Ausentar-se da sala de aula sem permissão do/a professor/a;
 - II. Ocupar-se durante as aulas de assuntos a elas estranhos;
 - III. Distribuir no recinto das Unidades Escolares qualquer material sem autorização da Gestão Escolar.

CAPÍTULO III

Dos Pais Responsáveis

Art. 69 São direitos dos pais ou responsáveis pelos/as alunos/as:

- I. Participar dos órgãos colegiados de Gestão da Unidade Escolar através de representantes democraticamente eleitos;
- II. Ter acesso às informações sobre o desempenho escolar dos/as seus/suas filhos/as ou alunos/as sob a sua responsabilidade, ao final de cada Unidade Didática ou sempre que requisitar, através da Gestão da Unidade Escolar;
- III. Participar de eventos e atividades voltados para a integração da comunidade escolar;
- IV. Ser comunicado por escrito sobre as atividades da escola que envolvam os/as estudantes, como: reuniões, eventos, período de matrículas, de recuperação etc...
- V. Conhecer o Calendário Letivo da escola;
- VI. Participar e compor o Fórum de Pais da escola.

Art. 70 São deveres dos pais ou responsáveis pelos/as alunos/as:

- I. Acompanhar a vida escolar dos/as seus/suas filhos/as ou alunos/as sob sua responsabilidade;
- II. Atender aos convites da Gestão ou de órgãos da Secretaria Municipal de Educação relativos ao desempenho de seus/suas filhos/as ou alunos/as sob sua responsabilidade;
- III. Cuidar para que seus/suas filhos/filhas ou estudantes sob sua responsabilidade apresentem-se sempre nas aulas e demais atividades propostas trajados/as de acordo com as normas da Escola;
- IV. Acompanhar o cumprimento do Calendário Letivo;
- V. Tratar com respeito e deferência todos/as os/as trabalhadores/as da educação da escola que atende a seus/uas filhos e filhas;



- VI. Informar-se sobre a dinâmica e as realizações da escola de seus/uas filhos/as;
- VII. Acompanhar os estudos e o desenvolvimento dos/as estudantes sob sua responsabilidade no que diz respeito as tarefas, pesquisas e trabalhos passados pelos/as professores/as.

CAPÍTULO IV **Do Corpo Administrativo**

Art. 71 Faz parte do corpo administrativo todo/a funcionário/a não docente que presta serviço na Unidade Escolar.

Art. 72 O corpo administrativo tem direitos, prerrogativas e deveres, emanados da legislação e dos dispositivos regimentais que a eles forem aplicáveis.

CAPÍTULO V **Das Penalidades**

Art. 73 Penalidade é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por Leis e Normas Regimentais, visando prevenir e evitar repetições e outras falhas e se aplica a todos/as que compõem a comunidade escolar.

Art. 74 Nenhum tipo de penalidade ou sanção poderá transgredir as diretrizes e deveres regulamentados no Estatuto do Servidor Público Municipal, quando funcionário/a ou no Estatuto da Criança e do Adolescente, e legislação específica vigente, no caso de aluno/a, ressalvando:

- I. O amplo direito de defesa e recurso a órgãos superiores, quando se fizer necessário;
- II. Acompanhamento dos pais ou responsável, no caso de alunos/as menores de 18 anos.

Art. 75 As penalidades aplicadas aos/as alunos/as não poderão resultar em impedimentos do/a mesmo/a em participar das atividades escolares, bem como em discriminação ou submissão a constrangimento de qualquer ordem.

Parágrafo Único - O/A aluno/a que descumprir as normas deverá prestar serviços à escola, aos/as colegas ou a comunidade de forma educativa, conforme determinação do Colegiado Escolar.

Art. 76 No caso do cometimento de crimes ou delitos definidos em Lei, os suspeitos serão encaminhados ao Ministério Público ou ao órgão de Segurança competente, respeitado, sempre que for o caso, as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO VI



Do Inquérito Escolar

Art. 77 O inquérito escolar deverá ser instaurado para apuração da irregularidade detectada na Unidade Escolar que envolvem as atitudes dos/as estudantes.

Art. 78 O inquérito escolar deverá ser instaurado pelo/a Gestor/a da Unidade Escolar ouvindo o Colegiado Escolar, que definirá os procedimentos para a sua realização.

§ 1º Será criada Comissão Paritária com representantes de cada segmento da Comunidade Escolar para se averiguar os fatos.

§ 2º A Comissão Paritária terá um prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 7 (sete) dias para apresentação do resultado do inquérito para o Colegiado Escolar.

CAPÍTULO VII Do Inquérito Administrativo

Art. 79O inquérito administrativo deverá ser instaurado para apuração da irregularidade detectada na Unidade Escola que envolvam os/as professores/as, trabalhadores/as não docentes e a gestão escolar.

Art. 80O inquérito administrativo deverá ser instaurado pelo/a Gestor/a da Unidade Escolar ouvindo o Colegiado Escolar, que definirá os procedimentos para a sua realização.

§ 1º Será criada Comissão Paritária com representantes de cada segmento da Comunidade Escolar para se averiguar os fatos.

§ 2º A Comissão Paritária terá um prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 7 (sete) dias para apresentação do resultado do inquérito para o Colegiado Escolar.

TÍTULO V DOS DISPOSITIVOS GERAIS, TRANSITÓRIOS E FINAIS

Art. 81O presente Regimento Comum Unificado será divulgado e discutido com toda a comunidade escolar, visando o cumprimento das disposições nele contidas.

§1º Caberá ao/a Gestor de cada Unidade Escolar promover meios para leitura e análise do Regimento, que deve ser colocado em local de fácil acesso.

Art. 81 Nos dias de festas nacionais, estaduais ou de tradição local, a Unidade Escolar deverá promover, em parceria com as organizações da comunidade, eventos comemorativos de conteúdo educativo, cultural e lúdico sempre com a participação do corpo docente e discente.



Art. 82 Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Gestão da Escola, ouvindo o Colegiado Escolar e a Secretaria Municipal de Educação, no que couber.

Art. 83 Este Regimento Comum Unificado das Escolas Municipais de Lauro de Freitas, subsidiará o Regimento Interno das Escolas para efeito de complementação e adequação às suas singularidades.

Art. 84 Este Regimento Comum Unificado das Escolas Municipais de Lauro de Freitas poderá ser alterado pela Secretaria de Educação sempre que o exigir o aperfeiçoamento do processo educativo, respeitada a Legislação vigente.

Lauro de Freitas-Bahia-2018
Secretaria de Educação-SEMED
Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas-PMLF

ANEXO III

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR



Este Roteiro tem por objetivo estabelece premissas básicas de orientação para elaboração, de Regimento Escolar, indicando os temas essenciais, sem qualquer pretensão de constituir-se fórmula rígida obrigatória.

TÍTULOS

- I- Disposições Preliminares;
- II- Objetivos e Finalidades;
- III- Organização Administrativa;
- IV- Organização Didática;
- V- Organização Disciplinar;
- VI- Órgãos Auxiliares;
- VII- Disposições Gerais e Transitórias.

I – Disposições Preliminares

- a) Denominação, sede e ato de constituição;
- b) Entidade mantenedora: natureza jurídica, objeto e gerência.

II – Objetivos e Finalidades

- a) Indicação das etapas escolares da educação básica e das modalidades de educação e ensino a serem ministrados;
- b) Diretrizes específicas da instituição para cada etapa;
- c) Outros objetivos estritamente vinculados à Educação.

III – Organização Administrativa

- a) Vinculação com a entidade mantenedora;
- b) Constituição e atribuições da diretoria e vice-diretoria;
- c) Constituição e competências dos órgãos colegiados: Colegiado Escolar, Conselho de Classe, Fórum de Pais, Grêmio Estudantil, etc..
(Atenção: os colegiados escolares possuem dupla natureza didática, administrativa e de controle social, aspectos que são indissociáveis em suas funções, sendo preferível incluí-los no título de Organização Administrativa, porque, quando regulam a parte didática, participam da administração escolar. Diretoria e órgãos colegiados são, solidariamente responsáveis pela escola.)

d) Secretaria

- 1) investidura do titular e suas atribuições;
- 2) competências e forma de substituição;
- 3) escrituração escolar e arquivo;
- 4) serviços auxiliares;
- 5) tesouraria (quando houver);
- 6) almoxarifado.

e) Biblioteca

- 1) Organização;
- 2) Qualificação e atribuições do bibliotecário;
- 3) Equipamentos e instalações disponíveis;
- 4) Plano plurianual de implementação e renovação da biblioteca.



f) Arquivo

- 1) arquivo ativo: o do ano em exercício ou de alunos que continuam na escola;
- 2) arquivo inativo: documentação de ex-alunos;
- 3) arquivo do pessoal docente e administrativo.

IV – Organização Didática

- a) Anos/Séries da etapa da Educação Básica atendida e modalidades (estrutura e extensão);
- b) Referências ao Projeto Político Pedagógico, inclusa a proposta curricular;
- c) Regime escolar:
 - 1) Ano letivo e sua organização: unidades letivas, períodos simultâneos de recuperação paralela, processo avaliativo;
 - 2) Calendário escolar, com carga horária anual, sugerindo-se elaboração participativa;
 - 3) Trabalhos escolares e projetos pedagógicos;
 - 4) Articulação de aspectos da vida cidadã com áreas do conhecimento;
 - 5) Observação dos princípios pedagógicos da Identidade, Diversidade, Gênero, Geração, Autonomia, inter-trans-multi-pluridisciplinaridade e contextualização.
- d) Matrícula
 - 1) Período e documentação básica;
 - 2) Exigências para alunos novos e alunos da escola;
 - 3) Organização das classes ou turmas;
 - 4) Transferência e cancelamento de matrícula;
 - 5) Matrícula de alunos mantidos no mesmo ano.
- e) Avaliação qualitativa e quantitativa e assiduidade do/a estudante
 - 1) Apuração da assiduidade e aprovação com frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas;
 - 2) Critérios de mensuração: notas ou conceitos;
 - 3) Avaliação do aproveitamento com aprendizagem (com indicadores dos aspectos qualitativos e quantitativos) e dos resultados ao longo do período com as recuperações paralelas;
 - 4) Avaliação através de segunda chamada (prever quando for o caso);
 - 5) Reclassificação para promoção e possibilidade de avanço de estudos para alunos com “atraso” escolar (relação idade-escolaridade), especialmente na Educação de Jovens e Adultos, com lastro na LDB Art. 24;
 - 6) Obrigatoriedade da organização dos estudos de recuperação paralela ao período escolar;
 - 7) Adaptação e aproveitamento de estudos concluídos ou realizados com êxito, quando da ausência de documentos que comprovam o ano-série, mais comum na EJA;



- f) Instrumentos de registro
 - 1) Livro de matrícula;
 - 2) Diário de Classe (cadernetas);
 - 3) Livro de Atas de Resultados Finais;
 - 4) Ficha Individual do Aluno; Livro de Ocorrências; Históricos Escolares; Certificados e Diplomas; responsabilidade pela autenticação da documentação legal.
- g) Serviços técnico-pedagógicos
 - 1) Coordenação pedagógica, sua integração com a direção, com o corpo docente e discente e com os órgãos colegiados.
- h) Serviços complementares
 - 1) Outros serviços de natureza pedagógica.

V – Organização Disciplinar

- a) Pessoal docente
 - 1) Categorias e formas de admissão;
 - 2) Direitos e deveres do corpo docente e técnico especialistas.
- b) Pessoal discente
 - 1) Direitos;
 - 2) Deveres;
 - 3) Organização.
- c) Pessoal administrativo
 - 1) Categorias e formas de admissão;
 - 2) Direitos e deveres.
- d) Organização das penalidades
 - 1) Objetivos e discriminação: graduação;
 - 2) Competência e aplicação;
 - 3) Normas peculiares aos professores e técnicos especialistas;
 - 4) Normas peculiares ao pessoal discente;
 - 5) Normas peculiares ao pessoal administrativo e de gestão;
 - 6) Inquérito escolar (para alunos) e inquérito administrativo (para professores e demais funcionários da escola).

VI – Órgãos Auxiliares

- a) Grêmio estudantil;
- b) Associação de Pais e Mestres/Fórum de Pais;
- c) Associação de ex-alunos (quando houver);
- d) Associações desportivas;
- e) Serviços assistenciais e ou parcerias através de projetos ou ações dentro da escola (saúde, ambiente, trânsito, mulher, reparação e outros).



VII –Disposições Gerais e Transitórias

- a) Atos e solenidades, inclusive hasteamento da Bandeira;
- b) Formas de alteração do Regimento Escolar;
- c) Solução de casos omissos;
- d) Outros assuntos compatíveis, a critério da escola.