



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
SUPERINTENDENCIA REGIONAL DE AFONSO CLÁUDIO
CENTRO ESTADUAL DE ENSINO FUNDAMENTAL MÉDIO EM TEMPO
INTEGRAL AFONSO CLÁUDIO**

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO

Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio

ÍNDICE

TÍTULO I.....	1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, NATUREZA, FINS E OBJETIVOS.....	1
CAPÍTULO I.....	1
IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA.....	1
CAPÍTULO II.....	1
DAS FINALIDADES E OBJETIVOS.....	1
CAPÍTULO III.....	3
DOS OBJETIVOS.....	3
Seção I.....	3
Do Ensino Fundamental.....	3
<u>Seção II</u>	6
Do Ensino Médio.....	6
Seção III.....	7
Da Educação Técnico Profissional.....	7
Seção IV.....	7
Da educação Especial.....	7
Título II.....	8
DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO.....	5
CAPÍTULO I.....	5
DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO.....	5
CAPÍTULO II.....	5
DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA.....	8
CAPÍTULO III.....	9
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	6
TÍTULO III.....	9
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA.....	9
CAPÍTULO I.....	9
DA ORGANIZAÇÃO.....	9
CAPÍTULO II.....	8
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS.....	8
Seção I.....	9
Do Conselho Escolar.....	9
Seção II.....	10
Do Conselho de Classe.....	11
CAPÍTULO III.....	12
DA DIREÇÃO.....	12
CAPÍTULO IV.....	14
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA (CP).....	14
CAPÍTULO V.....	16
DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO DE SECRETARIA FINANCEIRA (CASF).....	16
CAPÍTULO VI.....	18

DO PEDAGOGO.....	20
CAPÍTULO VII.....	19
DA COORDENAÇÃO ESCOLAR.....	23
CAPÍTULO VIII.....	24
DA COORDENAÇÃO DE ÁREA.....	25
CAPÍTULO IX.....	26
DA EQUIPE DE PROFESSORES.....	24
CAPÍTULO X.....	26
DO CORPO DISCENTE.....	26
CAPÍTULO XI.....	27
DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO.....	27
TÍTULO IV.....	30
DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA.....	30
COMUNIDADE ESCOLAR.....	30
CAPÍTULO I.....	30
DOS DIREITOS E DEVERES DO(A) DIRETOR(A), DA EQUIPE PEDAGÓGICA.....	30
E DA EQUIPE DE PROFESSORES.....	30
CAPÍTULO II.....	32
DOS DIREITOS E DEVERES DO AGENTE DE SUPORTE EDUCACIONAL.....	32
CAPÍTULO III.....	34
DAS PROIBIÇÕES.....	34
CAPÍTULO IV.....	35
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE.....	35
CAPÍTULO V.....	37
DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS.....	37
TÍTULO V.....	39
DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA.....	39
EDUCAÇÃO.....	39
TÍTULO VI.....	39
DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE.....	39
CAPÍTULO I.....	39
DAS FINALIDADES.....	39
CAPÍTULO II.....	40
DA AÇÃO DISCIPLINAR.....	40
Seção I.....	40
DAS FALTAS DISCIPLINARES E INFRAÇÕES.....	40
Seção II.....	43
Das Medidas Educativas Disciplinares.....	43
Seção III.....	44
Dos Procedimentos.....	44
TÍTULO VII.....	45
DO REGIME DE FUNCIONAMENTO.....	45
CAPÍTULO I.....	45
DO ANO LETIVO.....	45
CAPÍTULO II.....	46
DA MATRÍCULA.....	46
CAPÍTULO III.....	47
DA FREQUÊNCIA.....	47
CAPÍTULO IV.....	48
DAS TRANSFERÊNCIAS.....	48

CAPÍTULO V	50
DO PROCESSO DE AJUSTE PEDAGÓGICO.....	51
Seção I.....	51
Da Classificação	50
Seção II.....	53
Da Reclassificação.....	53
Seção III.....	54
Do Aproveitamento de Estudos.....	54
Seção IV.....	55
Da Complementação Curricular.....	55
Seção V.....	56
Do Avanço.....	6
Seção VI.....	59
Dos Estudos Realizados no Estrangeiro	9
Seção VII.....	10
Do Atendimento Educacional em Regime Hospitalar.....	60
Seção VIII.....	62
Do Atendimento Educacional em Regime Domiciliar.....	62
Seção IX.....	63
Do Regime de Progressão Parcial.....	63
CAPÍTULO X.....	64
DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	14
TÍTULO VIII	14
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E	15
FUNCIONAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO	15
CAPÍTULO I	64
DO CURRÍCULO	64
CAPÍTULO II.....	65
DA AVALIAÇÃO	65
Seção I.....	65
Da Avaliação do Aproveitamento Escolar do Educando.....	65
Subseção I.....	66
Da Recuperação de Estudos	66
Subseção II	70
Dos Estudos Especiais de Recuperação.....	70
Subseção III.....	72
Do Nivelamento.....	72
Subseção IV	73
Da Promoção.....	73
Subseção V.....	73
Do Registro dos Resultados da Avaliação	73
Seção II	74
Da Avaliação do Desempenho do Professor e dos Membros da Equipe Gestora	26
da Escola.....	26
Seção III	74
Da Avaliação Institucional	74
CAPÍTULO III.....	76
DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR	76
TÍTULO X.....	30
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	30

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, NATUREZA, FINS E OBJETIVOS

CAPÍTULO I

IDENTIFICAÇÃO, LOCALIZAÇÃO E MANTENEDORA

Art. 1º - O presente Regimento Escolar regulamenta a organização didática, pedagógica e administrativa do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único O Regimento Escolar tem a finalidade de garantir a unidade filosófica, político-pedagógica, estrutural e funcional deste estabelecimento, preservando a flexibilidade didático-pedagógica que lhe é assegurada.

Art. 2º - O Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral “Afonso Cláudio” (CEEFMTI) é uma unidade escolar pertencente à Rede Estadual de Educação, mantido pela Secretaria de Estado da Educação do Espírito Santo (SEDU), inscrita no CNPJ sob o nº 27.080.563/0001-93, com sede na Av. César Hilal, nº 1.111, Santa Lúcia, Vitória, ES. A Escola Estadual de Ensino Fundamental e Médio Afonso Cláudio foi fundada em 07 de novembro de 1956 pela Lei nº 1128 e foi transformada pela Portaria Nº 007-R, de 20 de janeiro de 2017 (D.O. 23/01/17) em Centro Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral (CEEMTI) Afonso Cláudio e em 12 de dezembro de 2019, cria a etapa do Ensino Fundamental em Tempo Integral pela Portaria nº 110-R de 12/11/2019.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos específicos do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio:

I - ampliar o currículo escolar com atividades nos campos da cidadania, ciências políticas e ética, cultura e artes, esporte e lazer, direitos humanos, educação ambiental, inclusão digital, saúde, investigação científica, educação econômica, valorização da família e a violência contra ela praticada, discussão de gênero, drogas, etnia, orientação sexual, comunicação e uso de mídias de forma articulada, promovendo a formação do jovem autônomo, solidário e competente;

II - ampliar o tempo de permanência dos estudantes para um período de 9h30min (nove horas e trinta minutos) diárias, sendo, no mínimo, 7h30min (sete horas e trinta minutos) em atividades pedagogicamente orientadas;

III – ofertar os recursos necessários à proficiência pedagógica, à eficiência da gestão, bem como à inclusão escolar dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

IV – garantir o acesso à formação continuada em serviço, ofertada pela SEDU e parceiros institucionais, para a equipe de Professores, coordenadores pedagógicos, pedagogos, coordenadores escolares, diretor escolar, coordenador administrativo, de secretaria e financeiro e para o grupo de apoio administrativo ao magistério.

Art.4º O Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio garante como princípios fundamentais:

I - Protagonismo;

II - Pedagogia da Presença;

III - A Educação Interdimensional;

IV - Os Quatro Pilares da Educação (Aprender a aprender/Conhecer, aprender a Fazer, Aprender a Ser e Aprender a Conviver).

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

I - Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;

II - Respeito à liberdade e o apreço à tolerância;

III - Valorização do profissional de educação;

IV - Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;

V - Garantia do padrão de qualidade;

VI - Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;

VII - Gratuidade de ensino público, na forma desta lei e da legislação dos sistemas de ensino.

Art.6º O ensino será norteado pelos seguintes eixos formativos:

I – Formação Acadêmica de Excelência: Realizar-se-á por meio de práticas eficazes de ensino e de processos verificáveis de aprendizagem que assegurem o pleno domínio, pelo estudante, do conhecimento a ser desenvolvido na Educação Básica, integrando Base Nacional Curricular Comum e Parte Diversificada;

II – Formação para a Vida: Ampliar as referências do estudante com relação aos seus valores e princípios construídos ao longo da vida por diversos meios de socialização, que contribuirão para a constituição de uma base sólida de formação;

III – Formação para o Desenvolvimento de Competências do Século XXI: Promover o desenvolvimento de competências essenciais no estudante, para que o mesmo seja fonte de iniciativa, liberdade e compromisso e responda aos desafios do Século XXI de maneira autônoma, solidária e competente.

CAPÍTULO III

DOS OBJETIVOS

Seção I

Do Ensino Fundamental

Art. 7º O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivos:

I - o desenvolvimento da cognição tendo como meio básico o pleno domínio da leitura, da escrita e do raciocínio lógico;

II - a compreensão do ambiente natural e sociocultural, dos espaços e das relações socioeconômicas e políticas, da tecnologia e seus usos, das artes, do esporte, do lazer e dos princípios em que se fundamenta a sociedade;

III - o fortalecimento do vínculo com a família e da humanização das relações em que se assenta a vida social;

IV - a valorização da cultura local e/ou regional e as múltiplas relações com o contexto nacional e/ou global;

V - o respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

Seção II

Do Ensino Médio

Art.8º O Ensino Médio, etapa final da Educação Básica, obrigatório e gratuito, com duração mínima de 3 (três) anos, tem por objetivos:

I - a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;

II - a formação que possibilite ao educando, no final do curso, compreender o mundo em que vive, em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;

III - o aprimoramento do educando como cidadão consciente, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

IV - a compreensão do conhecimento historicamente construído, nas dimensões filosófica, artística, científica e tecnológica e a interdependência nas diferentes disciplinas.

Seção III

Da Educação Técnica e Profissional em Nível Médio

Art. 9º A educação profissional técnica de nível médio, integrada aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia, tem por objetivo garantir ao cidadão o direito ao permanente desenvolvimento das aptidões para a vida produtiva e social.

Parágrafo único. São princípios que norteiam a educação profissional técnica de nível médio os enunciados no artigo 3.º da LDBEN, mais os seguintes:

- I - independência e articulação com o ensino médio;
- II - respeito aos valores: estético, político e ético;
- III - desenvolvimento de competências para a laboralidade;
- IV - identidade de perfil profissional de conclusão de curso;
- V - atualização permanente dos cursos e currículos;
- VI - autonomia da unidade de ensino na proposta pedagógica.

Seção IV

Da Educação Especial

Art. 10 A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – AEE – aos educandos que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 1.º Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes no ensino regular.

§ 2.º Para efeito de que trata este artigo, considera-se educando público-alvo do atendimento educacional especializado:

I - educando com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II - educando com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se educandos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;

III - educando com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I

DO FUNDAMENTAL E MÉDIO

Art. 11 A oferta do ensino fundamental tem duração mínima de 9 (nove) anos, dos quais 5 (cinco) anos correspondem aos anos iniciais, e, os demais, aos anos finais.

Art. 12 O ingresso do educando no 1º ano do ensino fundamental efetiva-se conforme legislação vigente.

Art. 13 O ensino fundamental é presencial, podendo, a título de complementação da aprendizagem ou em comprovada situação emergencial, ser utilizado o ensino a distância.

Art. 14 O Ensino Médio, com duração mínima de 3 (três) anos, é organizado em três séries.

CAPÍTULO II

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL TÉCNICA DE NÍVEL MÉDIO

Art. 15 A educação profissional técnica de nível médio é oferecida pela unidade de ensino, nas formas:

I - integrada, para quem já tenha concluído o ensino fundamental;

II - concomitante, para quem esteja cursando o ensino médio; e/ou

Parágrafo único. A oferta de curso de que trata o *caput* deste artigo, nas unidades de ensino da rede estadual, depende da anuência da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 16 O curso deverá ser organizado em etapa ou módulo, com ou sem terminalidade específica, possibilitando a certificação e/ou diplomação e histórico escolar, de acordo com a característica do curso.

Art. 17 Na organização curricular do curso devem ser observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO III

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 18 A oferta da Educação Especial é realizada na sala de recursos de maneira articulada com o ensino regular em Tempo Integral, perpassando todos os níveis, etapas e modalidades, assegurando estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.

§ 1.º Entende-se por sala de recursos o ambiente dotado de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, destinados à oferta do atendimento educacional especializado aos educandos matriculados na unidade de ensino que apresentem deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

§ 2.º Para atuar nas salas de recursos, é exigida do professor formação especializada na respectiva área da educação especial.

Art. 19 Para o atendimento educacional especializado, o Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral “Afonso Cláudio” deve se organizar de forma a:

I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe comum;

I - garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;

III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino-aprendizagem;

IV - assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no AEE e em classe comum;

V - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 20 A organização do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio atenderá às necessidades socioeducacionais e outras dos educandos com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, etapas, níveis de ensino, modalidades e curso, funcionando em turno diurno de Tempo Integral e noturno com o Ensino Técnico Profissional.

Parágrafo único. A estrutura da organização do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio será baseada em um modelo de Gestão, por meio da Tecnologia de Gestão Educacional (TGE);

Art. 21 A unidade de ensino observará o limite máximo de educandos, para estabelecer a organização de turma ou classe, observando a legislação vigente, como também a metragem da sala de aula.

§ 1º A organização das turmas de cada série será realizada, primeiramente, organizando os estudantes em grupo único da série e, posteriormente, serão separados numerando-os sequencialmente, de acordo com o número de turmas da série proporcional ao número total de estudantes.

§ 2º A organização das turmas e remanejamento de estudantes, em qualquer período do ano letivo, deverão ser aprovados pelo Conselho de Escola, devidamente justificados pela Gestão Escolar.

Art. 22 O espaço físico atenderá aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

I - a proposta pedagógica da unidade de ensino;

II - a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;

III - o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;

IV - a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando;

V - as condições satisfatórias de localização.

Art. 23 A duração da hora/aula é de 50 (cinquenta) minutos para o Ensino Fundamental e Médio em Turno Único de Tempo Integral.

Art. 24 Na organização administrativa, técnica e pedagógica será preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida à

participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

Art. 25 A organização técnica, pedagógica e administrativa do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio abrange:

I - Órgãos Colegiados;

II - Direção;

III – Coordenação Pedagógica (CP);

IV – Coordenação Administrativa, de secretaria e Financeira (CASF);

V – Pedagogo;

VI – Coordenador de escolar;

VII – Coordenação de Área;

VIII – Equipe de Professores;

IX – Corpo docente;

X – Serviços complementares de apoio pedagógico.

CAPÍTULO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 26 O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamento próprios.

Art. 27 A unidade de ensino deve contar, no mínimo, com os seguintes órgãos colegiados:

I - Conselho Escolar, constituído nos termos da legislação vigente;

II - Conselho de Classe e série/ano, constituído nos termos deste Regimento.

Art. 28 A unidade de ensino deve incentivar a organização do grêmio estudantil, que tem regulamento próprio aprovado em assembleia de educandos.

I - O Grêmio Estudantil do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral “Afonso Cláudio” é órgão máximo de representação dos educandos da unidade de ensino, com o objetivo de defender interesses individuais e coletivo, incentivando a cultura literária, artística e desportiva dos associados.

§ 1.º O Grêmio Estudantil é regido por Estatuto próprio, aprovado e homologado em Assembleia Geral, convocada especificamente para este fim.

§ 2.º O Conselho de Líderes pertence à estrutura do Grêmio Estudantil do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio.

Seção I

Do Conselho Escolar

Art. 29 O Conselho Escolar, articulado com a gestão escolar e fundamentado nos princípios legais que regem a gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

Art. 30 O Conselho Escolar deve elaborar seu próprio regulamento ou estatuto, seguindo as diretrizes dos órgãos competentes da Secretaria de Estado da Educação e delegar atribuições às comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a organização.

Art. 31 São atribuições do conselho escolar:

I - elaborar o seu regimento, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional do governo estadual, da proposta pedagógica da unidade de ensino e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;

II - participar do processo de construção da proposta pedagógica da unidade de ensino;

III - primar pela gestão democrática no cotidiano da unidade de ensino;

IV - discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade de ensino em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional do Estado;

V - trabalhar na superação das práticas individualistas e corporativista, integrando segmento com segmento, unidade de ensino com comunidade escolar e comunidade local;

VI - promover atividade sociocultural que sirva para:

a) integrar a comunidade escolar à comunidade local;

b) complementar e enriquecer as atividades pedagógicas;

VII - participar da integração da unidade de ensino, propiciando o alcance dos objetivos apresentados na proposta pedagógica;

VIII - divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação educacional vigente nos âmbitos federal e estadual, por meio de fiscalização e denúncia aos órgãos competentes;

IX - realizar, assembleias ordinárias e/ou extraordinárias, por segmento, quando necessário, e definir prioridades dos recursos destinados à unidade de ensino;

X - elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas destinadas à unidade de ensino, a partir das assembleias dos segmentos;

XI - colaborar com a unidade de ensino, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar para a esfera superior;

XII - acompanhar a execução de construção e reforma na unidade de ensino, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da Secretaria de Estado da Educação;

XIII - participar da elaboração de normas de convivência na unidade de ensino;

XIV - convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário;

XV - encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente denúncia formalizada em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões fundamentadas para fins de averiguação das ações do(a) Diretor(a) da unidade de ensino;

XVI - recorrer à esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista neste Regimento;

XVII - organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do conselho escolar, bem como instituir a comissão eleitoral da unidade de ensino;

XVIII - eleger, entre os membros eleitos, o presidente, o vice-presidente, o secretário e o tesoureiro;

XIX - convocar assembleia de pais para eleição dos membros do conselho fiscal, até quinze dias após a eleição e a posse dos integrantes do conselho escolar.

Seção II

Do Conselho de Classe

Art. 32 Compete ao Conselho de Classe:

I - apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando as causas de baixo e alto rendimento;

II - decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do educando, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;

III - estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, que atendam à real necessidade do educando, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;

IV – decidir sobre a aprovação, a reprovação e a recuperação do educando, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;

V – discutir e apresentar ações com sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;

VI – definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo básico estadual, quando houver dificuldade nas práticas educativas;

VII - deliberar sobre a aprovação e o avanço de estudo;

VIII - propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e estudos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Art. 33 As deliberações emanadas do conselho de classe devem estar de acordo com este Regimento e com a legislação do ensino vigente.

Art. 34 O Conselho de Classe é constituído por todos os professores da mesma turma, por representante da gestão pedagógica, gestão educacional, coordenador pedagógico, pedagogo, coordenador escolar e representante de educando de cada série/ano, de acordo com o critério estabelecido pela unidade de ensino.

Art. 35 O Conselho de Classe é presidido pelo gestor pedagógico e, na ausência, pelo(a) Diretor(a) da unidade de ensino e deve ser secretariado por um dos membros, que lavrará a ata em instrumento próprio.

Art. 36 O Conselho de Classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pela direção da unidade de ensino.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO

Art. 37 A Direção Escolar é exercida por profissional efetivo do magistério, designado por ato do Secretário de Estado da Educação, nos termos da legislação vigente, sendo responsável pelo gerenciamento das atividades administrativas e pedagógicas na unidade de ensino.

Parágrafo único. A gestão escolar será exercida coletiva e harmonicamente pela Direção, pela Coordenação Administrativo, de Secretaria e Financeira (CASF) Coordenação Pedagógica (CP).

Art. 38 A função de Diretor tem como princípio assegurar o alcance dos objetivos educacionais definidos na proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 39 Compete à Direção da unidade de ensino o desenvolvimento dos processos de gestão, de acordo com os princípios constitucionais contidos nos artigos 205 e 206 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 40 São atribuições do(a) Diretor(a) do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio:

I - Coordenar a elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Auto Avaliação Institucional - PAI, do Plano de Ação da unidade de escolar, acompanhando a execução e promovendo sua avaliação contínua;

II - Elaborar, executar, acompanhar e ajustar, em conjunto com os diversos segmentos que compõem a comunidade escolar, o Plano de Ação da escola inserido no Programa Jovem de Futuro - SIGAE, submetendo-o à aprovação da supervisão da SER.

III - Incentivar e acompanhar o protagonismo juvenil, por meio do Grêmio, do Conselho de Líderes, do Conselho de Escola e de projetos e/ou programas socioeducativos;

IV - Assegurar tempo e espaço para o desenvolvimento das práticas e vivências do protagonismo, em especial na condução do Conselho de Líderes de Turmas e na organização e desenvolvimento dos Clubes de Protagonismo;

V - Validar e aprovar os Clubes de Protagonismo;

VI- Responsabilizar-se pelo monitoramento do Projeto de Vida dos estudantes;

VII - Acompanhar e monitorar o fluxo de estudantes, no que diz respeito a solicitações de transferência para outras unidades escolares.

VIII - Acompanhar a execução da Agenda Trimestral;

IX - Estimular a Pedagogia da Presença com toda a Comunidade Escolar;

X - Responsabilizar-se, juntamente com a Coordenação Pedagógica, com a Coordenação Administrativo, de Secretaria e financeira, com a Coordenação de Secretaria Escolar e com o corpo docente, pelos resultados do processo ensino-aprendizagem;

XI - Viabilizar condições adequadas ao funcionamento pleno da unidade de ensino quanto às instalações físicas, ao relacionamento escolar, à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;

XII - Coordenar, em parceria com o Conselho de Escola, o processo de estudo do Regimento Escolar e da elaboração e divulgação das normas de convivência junto com a comunidade escolar;

XIII - Elaborar, de modo participativo, o Plano de Aplicação de recursos financeiros da unidade de ensino, que deverá ser apreciado e aprovado pelo Conselho de Escola e pela Secretaria de Estado da Educação;

XIV - Responsabilizar-se pela gestão dos profissionais localizados e designados na unidade de ensino;

XV - Manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;

XVI - Criar condições para a viabilização da formação continuada da equipe escolar;

XVII - Mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos;

XVIII- Interagir com os familiares/responsáveis do estudante, comunidade, lideranças locais, instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias, que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo de corresponsabilidade;

XIX - Viabilizar o planejamento e a implementação de avaliação institucional;

XX - Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico, promovendo situações saudáveis do ponto de vista educativo e socioafetivo;

XXI - Registrar, em formulário próprio, situações atípicas do cotidiano da escola, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina;

XXII - Reunir-se com a Equipe Gestora para as providências acerca dos registros recebidos da equipe escolar, relatando situações atípicas do cotidiano da escola observadas nos diversos espaços, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina;

XXIII - Convocar e encaminhar ao Conselho de Escola os registros das situações graves de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina, para que sejam tomadas as devidas providências cabíveis;

XXIV - Assegurar o cumprimento do calendário escolar, da legislação educacional vigente e das diretrizes e normas emanadas do Conselho Estadual de Educação;

XXV - Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos.

XXVI - Conhecer as exigências constantes no contrato dos serviços terceirizados de alimentação e transporte escolar e monitorar sistematicamente o atendimento dos referidos serviços.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA (CP)

Art. 41 A Coordenação Pedagógica (CP) é exercida pelo(a) profissional efetivo(a) do magistério, designado(a) por ato do Secretário de Estado da Educação, nos termos da legislação vigente, que responde por:

I - Articular as ações previstas no Plano de Ação da Escola junto com a equipe de Pedagogos e a equipe de Professores Coordenadores das Áreas do Conhecimento, a fim de dar condições para que o ensino aconteça de forma mais eficaz;

II - Promover a integração entre os componentes curriculares da Base Nacional Comum e a Parte Diversificada do Currículo.

III - Proporcionar as condições necessárias para uma educação integral dos estudantes, fazendo a integração dos resultados, em todas as dimensões de sua formação.

Art. 42 São atribuições do(a) Coordenador(a) Pedagógico (CP) do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral “Afonso Cláudio”:

I- Garantir a unidade da ação pedagógica por meio do gerenciamento das atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem, com vistas à permanência do estudante na unidade de ensino;

II- Coordenar, acompanhar e controlar, em conjunto com o(a) Diretor(a), o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Auto Avaliação Institucional – PAI, do Plano de Ação da unidade escolar e do Projeto Pedagógico de Curso – PPC do Ensino Médio;

III- Acompanhar o desenvolvimento das condições de ensino e aprendizagem, formação do estudante em consonância com as diretrizes da escola em Tempo Integral e em conformidade com o PPC – Projeto Pedagógico de Curso;

IV- Coordenar a implementação na comunidade escolar dos pressupostos (princípios, metodologias e práticas) definidos no Projeto Pedagógico da escola em tempo integral.

V- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e ajustes do Plano de Ação da Escola;

VI- Acompanhar a elaboração dos Planos de Ensino da equipe de professores;

VII- Monitorar com o pedagogo responsável a Parte Diversificada do Currículo;

VIII - Coordenar, monitorar e avaliar os processos pedagógicos que constituem o cotidiano da unidade escolar;

IX - Coordenar e assegurar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto pedagógico;

X - Coordenar o desenvolvimento do Currículo Básico da Escola Estaduais na unidade escolar;

XI- Analisar os indicadores educacionais da unidade de ensino, buscando, coletivamente, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo de ensino-aprendizagem;

XII - Monitorar o processo de ensino-aprendizagem, primando pelo bom resultado escolar;

XIII - Coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;

XIV- Participar da elaboração, da implementação e do acompanhamento do plano de desenvolvimento da unidade de ensino;

XV - Coordenar o conselho de classe, em todas as fases, registrando informações que subsidiem ações futuras;

XVI - Diagnosticar necessidade e propor ação de formação continuada da equipe da unidade escolar;

XVII- Disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de ensino e aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar;

XVIII- Coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino aprendizagem;

XIX- Promover situações saudáveis do ponto de vista educativo e socioafetivo;

XX - Registrar, em formulário próprio, e comunicar ao(a) Diretor(a) Escolar, situações atípicas do cotidiano da escola, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina, para que sejam tomadas as devidas providências;

XXI - Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos.

CAPÍTULO V

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVO, DE SECRETARIA E FINANCEIRA (CASF)

Art. 43 A Coordenação Administrativa de Secretaria e Financeira (CASF) é exercida pelo profissional efetivo, designado por ato do Secretário de Estado da Educação nos termos da legislação vigente, que responde pelo gerenciamento e pela integração das atividades relativas a organização administrativo de secretaria e financeiro sendo, responsável pelas rotinas e pela consecução das metas acordadas com a direção.

Art. 44 Compete a Coordenação administrativo de Secretaria e Financeiro (CASF) garantir o bom funcionamento da instituição no que diz respeito aos aspectos administrativo de secretaria e financeiro, contribuindo com os objetivos, as metas e

Art. 45 São atribuições do Coordenador Administrativo de secretaria e Financeiro (CASF) do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio de Afonso Cláudio:

I - Programar, com seus auxiliares, as atividades de secretaria, administrativas e financeiras, responsabilizando-se pela sua execução;

II - Articular, com o Diretor Escolar e a comunidade escolar, a elaboração do Plano de Aplicação Financeira dos recursos recebidos e verificar sua inserção no sistema de acompanhamento para a efetivação de prestação de contas e acompanhar a elaboração e a execução dos projetos e programas federais e estaduais, para a sua efetivação dentro da escola;

III - Participar da contratação de prestadores de serviços, em suporte ao DE, previstos no Plano de Aplicação Financeira, após cotação, de acordo com os recursos recebidos e as Diretrizes da SEDU;

IV - Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria em tarefas como computar e classificar dados referentes à organização da escola, garantindo a fidelidade da vida escolar do estudante.

V - Comunicar à equipe pedagógica os casos de estudantes que necessitam regularizar sua vida escolar no que se refere à falta de documentação, às lacunas curriculares, à necessidade de adaptação e a outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor.

VI - Coordenar, com seus auxiliares, a organização e atualização dos registros de aproveitamento e frequência dos estudantes.

VII - Coordenar a organização e a efetivação da matrícula dos estudantes e providenciar, com seus auxiliares, a expedição de declarações, transferências e certificados.

VIII - Executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas na rotina de atividades de secretaria, administrativas e financeiras, além de encaminhar à Direção Escolar sugestões para melhorar o andamento da escola e comunicar análises de situações que estejam prejudicando estudantes ou professores.

IX - Participar junto à Coordenação Pedagógica de todas as etapas do Conselho de Classe, com os registros nas atas e documentos que serão encaminhados a Superintendência de Educação, bem como, fornecer subsídios para os professores, Pedagogo e Coordenação pedagógica de informações relativas às matrículas, transferências e notas parciais recebidas no ato da matrícula, vinda de outras instituições de ensino.

X - Responsabilizar-se, junto ao Diretor Escolar, pela execução dos recursos financeiros de acordo com o planejamento do Plano de Aplicação Financeira, elaborado juntamente com a Direção Escolar e o Conselho de Escola.

XI - Acompanhar a prestação de contas, juntamente com o Diretor escolar, de todos os recursos recebidos, dentro do prazo legal, mantendo uma cópia no mural da escola, em local visível e de fácil acesso para garantir o princípio da publicidade.

XII - Corresponsabilizar-se, juntamente com o Diretor da Unidade de Ensino, pela busca ativa dos estudantes infrequentes ou suscetíveis à evasão escolar.

XIII - Elaborar e publicizar a Agenda Semanal com as atividades e ações previstas.

XIV - Assumir preferencialmente a função de tesoureiro no Conselho de Escola.

XV - Exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

CAPÍTULO VI

PEDAGOGO

Art. 46 São atribuições do pedagogo (a) do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio:

I - Apoiar e auxiliar a Coordenação Pedagógica na elaboração, coordenação, execução e avaliação do PDI, do PAI e do Plano de Ação da unidade escolar;

II - Executar, em conjunto com a equipe escolar, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no plano de ação da escola relacionado às suas atribuições e garantir o Ciclo de Melhoria Contínua (PDCA) em todas as etapas do processo;

III - Participar da elaboração do planejamento curricular, garantindo que a realidade do estudante seja o ponto de partida, por meio do Projeto de Vida, para o seu redirecionamento pedagógico;

IV - Orientar, acompanhar e monitorar os professores dos Componentes Integradores (Parte Diversificada) no desenvolvimento das eletivas, tutoria, estudo orientado, aprofundamento de estudos, pensamento científico, projeto integrador, práticas experimentais, protagonismo e projeto de vida;

V - Acompanhar e avaliar as aulas dos professores dos Componentes Integradores (Parte Diversificada), realizando todos os registros necessários. Monitorar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva em articulação com o PCA e com o Coordenador de Curso técnico;

VI - Realizar reuniões periódicas com os professores dos Componentes Integradores (Parte Diversificada) para o monitoramento das ações previstas;

VII - Monitorar a execução das atividades listadas no Plano de Ação da Escola no SIGAE, bem como alimentar a plataforma sempre que necessário;

VIII - Coordenar o processo de tutoria, orientado e apoiado pela coordenação pedagógica, bem como acompanhando e orientando as ações relativas à execução na escola;

IX - Estimular o aperfeiçoamento sistemático do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos adequados, em conjunto com a coordenação pedagógica;

X - Disseminar práticas inovadoras, visando o aprofundamento teórico e garantindo o uso adequado dos espaços de aprendizagem e recursos tecnológicos disponíveis na escola;

XI - Estimular e incentivar a Pedagogia da Presença com toda a Comunidade Escolar, mantendo um ambiente favorável ao processo de ensino-aprendizagem;

XII - Colaborar com o processo de formação dos jovens acolhedores, bem como o próprio acolhimento, buscando contribuir com a organização dos estudantes na semana inicial, semana de protagonismo e outras ações que potencializam essa metodologia na unidade escolar;

XIII - Apoiar a coordenação pedagógica na realização do conselho de classe, com a participação dos estudantes líderes de turma por meio da elaboração da pauta de avaliação, buscando identificar e intervir nas dificuldades dos estudantes;

XIV - Identificar necessidades de natureza Socioemocional entre os estudantes e articular procedimentos de encaminhamentos para atendimento externo, quando necessário;

XV - Coordenar ações de tutoria para atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento;

XVI - Elaborar e publicizar a Agenda Semanal com as atividades e ações previstas e garantir que todos os professores da escola também produzam e publicizem suas respectivas agendas semanais;

XVII - Diagnosticar, junto ao corpo docente dificuldades de aprendizagem do educando, sugerindo medidas que contribuam para sua superação;

XVIII - Exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

CAPÍTULO VII

COORDENAÇÃO ESCOLAR

Art. 47 São atribuições do Coordenador Escolar do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio:

I - Executar, em conjunto com a equipe escolar, as ações previstas no Plano de Ação da escola, relacionadas às suas atribuições e atividades concernentes à organização e funcionamento da unidade escolar, garantindo o PDCA em todas as etapas do processo;

II - Participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais e de professores, contribuindo com questões e informações importantes, externas à sala de aula, sobre os estudantes;

III - Atender, sempre que necessário, aos pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar para tratar de assuntos referentes à rotina do estudante;

IV - Acompanhar os horários de lanche e almoço, realizando o controle da alimentação escolar, procurando garantir um espaço de respeito e de integração entre os estudantes;

V - Monitorar as atividades realizadas na escola, verificando, antes de seu início, o material didático, espaços e equipamentos necessários, solicitados previamente pelo docente, e as condições de higiene da unidade escolar, acompanhando as atividades realizadas nesses períodos;

VI - Atender, no que concerne as suas atribuições, aos estudantes nas questões que surgirem e dar os devidos encaminhamentos à Equipe Gestora e/ou aos órgãos competentes, quando necessário;

VII - Promover condições de cooperação com os demais profissionais da unidade escolar, buscando soluções em situações de conflito nas relações interpessoais no âmbito escolar e, caso necessário, encaminhar a questão à Equipe Gestora;

VIII - Planejar e estabelecer, em conjunto com os demais integrantes do eixo pedagógico da escola, parcerias com a comunidade, lideranças locais, instituições públicas e privadas para a construção de redes de apoio aos educadores;

IX - Dar assistência no início, durante e no término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal discente, docente e demais funcionários, registrando as faltas dos professores, bem como controlando a reposição de aulas;

X - Participar do planejamento da unidade escolar e demais providências relativas às atividades extraclases;

XI - Participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;

XII - Coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas à organização e ao funcionamento da unidade escolar;

XIII - Dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período, bem como o controle da alimentação escolar;

XIV - Controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao Diretor os possíveis imprevistos;

XV - Contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, Diretor, Conselho de Escola e pais/responsáveis dos alunos para decisões quanto aos problemas disciplinares discentes ocorridos no turno;

XVI - Registrar, em fichas ou em livro próprio, as ocorrências observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, verificadas em seu turno de trabalho, fazendo os encaminhamentos necessários, informando à Direção, ao Pedagogo ou a quem de direito, sempre observando a legislação vigente e o Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo, para que sejam tomadas as devidas providências;

XVII - Desenvolver atividades relacionadas à organização e ao funcionamento da unidade escolar, participando, com os demais profissionais, educandos e a comunidade escolar, das ações planejadas em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

XVIII - Atuar de forma integrada com a Direção Escolar, com a equipe docente, pedagógica e com demais segmentos da unidade escolar;

XIX - Acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de serviços gerais e informar ao Diretor suas observações e encaminhamentos;

XX - Verificar se os alunos estão devidamente uniformizados;

XXI - Atender aos alunos em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao Diretor e aos órgãos competentes, quando necessário;

XXII - Apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno;

XXIII - Enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos aos pais/responsáveis;

XXIV - Participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI; Participar da elaboração, execução e avaliação do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;

XXV - Cumprir e fazer cumprir o calendário da unidade escolar;

XXVI - Buscar soluções em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhá-la à Direção da unidade escolar;

XXVII - Escribir, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;

XXVIII - Zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;

XXIX - Monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento;

XXX - Fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência, prestando relatório ao Diretor Escolar para as medidas cabíveis; Viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;

XXXI - Manter-se atualizado sobre vulnerabilidades e desafios das turmas e alunos, visando auxiliá-los em seu protagonismo; Assim como apoiar no processo de busca ativa de estudantes com baixa frequência;

XXXII - Acompanhar a Semana de Acolhimento e a Semana de Protagonismo, dando o suporte necessário aos Jovens acolhedores, e colocando-se à disposição para o que for necessário.

XXXIII - Exercer, no âmbito de sua competência, outras atribuições determinadas pela Direção Escolar.

CAPÍTULO VIII

DA COORDENAÇÃO DE ÁREA

Art. 48 A Coordenação de Área é exercida pelo(a) Professor(a) Coordenador de Área (PCA), que responde por facilitar e articular o trabalho, atuando como Coordenador no âmbito de sua Área de Conhecimento, apoiando e sendo orientado pelo Coordenador Pedagógico.

Art. 49 São atribuições do(a) Professor(a) Coordenador de Área (PCA) do Centro Estadual Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio:

- I** - Auxiliar na elaboração e na execução do Plano de Ação da unidade escolar;
- II** - Executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a execução, a checagem e a avaliação das ações previstas para equipe de professores das respectivas áreas de conhecimento;
- III** - Acompanhar, avaliar, realizar a devolutiva e monitorar regularmente as aulas dos professores de suas respectivas áreas de conhecimento, realizando todos os registros necessários;
- IV** - Elaborar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, uma agenda para o acompanhamento das aulas dos professores da sua área de conhecimento;
- V** - Estimular a Pedagogia da Presença com os docentes de sua área de conhecimento;
- VI** - Assessorar e coordenar a equipe de professores na elaboração e execução do planejamento didático-pedagógico;
- VII** - Acompanhar periodicamente a elaboração e o cumprimento dos Planos de Ensino pelos professores;
- VIII** - Orientar as atividades dos professores em horas de trabalho pedagógico coletivo e individual, bem como o monitoramento dos prazos, realizar os registros necessários e encaminhar situações de não cumprimento de conteúdo ou prazos para a equipe gestora com os devidos registros e assinaturas dos envolvidos;
- IX** - Assessorar o trabalho do professor na observação, no registro e na sistematização de informações sobre o estudante, acompanhando os registros no diário de classe;
- X** - Diagnosticar, junto com o corpo docente, dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para superá-las;
- XI** - Planejar, participar e avaliar as reuniões do conselho de classe e de planejamento pedagógico, orientando os participantes em relação aos estudantes que apresentam dificuldades de aprendizagem ou problemas específicos na sua área de conhecimento;

XII - Acompanhar os resultados trimestrais por componente/professor, validando e acompanhando as atividades e as avaliações a serem aplicadas aos estudantes e organizando atividades inter e multidisciplinares quando for adequado;

XIII - Conduzir as reuniões de área, bem como elaborar e desenvolver atividades de estudo destinadas a estes momentos;

XIV - Monitorar, identificar e encaminhar os estudantes com dificuldades em algum componente curricular de sua área para as aulas de EO;

XV - Organizar o fluxo de substituições juntamente com o Coordenador Escolar; • Realizar o Ciclo de Melhoria Contínua (PDCA) ao final de cada processo;

XVI - E outras atividades que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO IX

DA EQUIPE DE PROFESSORES

Art. 50 A Equipe de Professores é constituída por todos os professores, sendo responsáveis por ministrar aulas do componente curricular nos quais são habilitados, assim como também da parte diversificada e também atuar de maneira a promover, cotidianamente, a autoestima do estudante de forma a zelar por sua aprendizagem.

Parágrafo único. Cada professor será orientado, no âmbito de sua Área de Conhecimento, por um Professor Coordenador de Área (PCA) em suas atividades.

Art. 51 A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação, podendo ser contratado, em caráter temporário e a título precário, profissional não habilitado para o exercício da função da docência, não havendo, para fins técnicos e didáticos, nenhuma distinção entre categorias.

Art. 52 As férias da Equipe de Professores são fixadas no calendário escolar da unidade de ensino, em conformidade com o Estatuto do Magistério.

Art. 53 São atribuições da Equipe de Professores:

I - Auxiliar na elaboração e na execução do Plano de Ação da unidade escolar e do Projeto Pedagógico de Curso – PPC do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, conforme sua área de atuação;

II - Elaborar e cumprir o Plano de Ensino, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino e do Projeto Pedagógico de Curso – PPC do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, conforme sua área de atuação;

III - Validar os Planos de Ensino com o PCA;

IV - Garantir o cumprimento da Agenda Trimestral por meio da agenda semanal da escola;

V - Cumprir a carga horária, multidisciplinar ou de gestão especializada, de 40 (quarenta) horas semanais, estabelecida pela SEDU, compreendendo, obrigatoriamente, os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, da Parte Diversificada e dos Componentes Integradores, integralmente no âmbito da escola;

VI - Cumprir os dias letivos, horas/aulas e horas/atividades estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;

VII - Participar ativamente das formações continuadas propostas pela escola e pela SEDU-Central a fim de garantir o cumprimento da Proposta Pedagógica da Escola de Tempo Integral;

VIII - Zelar pela aprendizagem do educando;

IX - Assegurar o desenvolvimento dos conteúdos curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto pedagógico;

X - Utilizar metodologias de trabalho que, respeitando a proposta pedagógica da escola, promovam a inclusão, a solidariedade, à troca de experiências, a aprendizagem e contribuam para a educação integral dos estudantes;

XI - Disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de ensino e aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar;

XII - Planejar e executar estudos contínuos e estratégias teórico-metodológicas, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão aos estudantes;

XIII - Assegurar o desenvolvimento do Estudo Orientado, das Disciplinas Eletivas, do Aprofundamento de Estudos e do Projeto de Vida dos estudantes;

XIV - Estabelecer estratégia de recuperação para o estudante com rendimento abaixo da média, prevista em legislação de acordo com a portaria Nº 168 de 23/12/2020.

XV - Identificar, em conjunto com o PCA, as situações de necessidades de atendimento diferenciado para o devido encaminhamento dos estudantes;

XVI - Diagnosticar dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas;

XVI - Participar ativamente das ações de nivelamento a partir da análise detalhada dos resultados da avaliação diagnóstica por componente curricular, por turma, por estudante, bem como dos projetos de intervenção a serem aplicados nos componentes curriculares da Parte Diversificada sob sua responsabilidade;

XVIII - Participar das reuniões de pais/familiares/responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho dos jovens;

XIX - Registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe;

XX - Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para sua ação pedagógica;

XXI - Participar das atividades diversificadas e das atividades complementares, bem como atividades de natureza interdisciplinar e multidisciplinar, a partir da Proposta Pedagógica do Programa da Escola de Tempo Integral;

XXI - Discutir e definir as Disciplinas Eletivas de maneira a estimular a abordagem de temas que ampliem o repertório dos estudantes;

XXIII - Participar da seleção dos livros didáticos a serem adotados;

XXIV - Estimular cotidianamente o desenvolvimento do Projeto de Vida dos estudantes;

XXV - Promover, cotidianamente, a autoestima do estudante de maneira a praticar a Pedagogia da Presença e zelar por sua aprendizagem;

XXVI - Manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico, promovendo situações saudáveis do ponto de vista educativo e socioafetivo;

XXVII - Acompanhar e orientar a rotina escolar e o Projeto de Vida dos seus tutorandos, bem como oferecer especial atenção quando assim lhe for solicitado;

XXVIII - Registrar, em formulário próprio, e comunicar ao(à) Diretor(a) Escolar, situações atípicas do cotidiano da escola, observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina etc., para que sejam tomadas as devidas providências;

XXIX - Zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos.

CAPÍTULO X

DO CORPO DISCENTE

Art. 54 O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade de ensino.

Art. 55 Aos integrantes do corpo docente da instituição de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho, levando em conta o uso do telefone celular durante as aulas exclusivamente para fins didático-pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, através de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para a aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

CAPÍTULO XI

DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 56 Os serviços complementares de apoio pedagógico são desenvolvidos:

I - na biblioteca, pelo(a) auxiliar de biblioteca, que é responsável por:

- a) Elaborar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, a sua rotina de trabalho com os objetivos, as metas e os resultados a serem atingidos, conforme preconizado pelo Modelo Escola de Tempo Integral;
- b) Planejar e executar suas atividades de forma colaborativa e cooperativa;
- c) Desenvolver e promover ações de incentivo à leitura de literatura para todos os envolvidos com a escola (estudantes, educadores, equipe gestora, outros profissionais que trabalham na escola e famílias);
- d) Orientar a indicação de acervo específico de acordo com a demanda da escola;
- e) Pesquisar e planejar ações para aquisição e renovação de acervo, além dos canais já estabelecidos pela escola;
- f) Incentivar e apoiar as inovações do modelo, como, por exemplo, as Práticas e Vivências em Protagonismo Juvenil;
- g) Participar das reuniões de planejamento pedagógico coletivo realizadas na escola, a fim de promover sua própria integração e articulação com as atividades dos demais professores;
- h) Participar das orientações técnico-pedagógicas relativas à sua atuação na escola e de cursos de formação continuada;
- i) Desenvolver, acompanhar, avaliar e sistematizar práticas educacionais, estudos, consultas e pesquisas, no âmbito da Biblioteca;

j) Atuar em atividades de orientação e apoio aos jovens, para utilização de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação nas áreas de pesquisa e produção de materiais em mídias digitais;

k) Subsidiar e orientar programas de preservação e organização da memória da escola e da história local;

l) Incentivar a visitação participativa dos professores da escola à Biblioteca, para utilização em atividades pedagógicas;

m) Coordenar, executar e supervisionar o funcionamento da Biblioteca, cuidando da organização e do controle patrimonial do acervo e das instalações;

n) Organizar, na escola, ambientes alternativos de leitura, além do espaço da Biblioteca;

o) Promover ações inovadoras, que incentivem a leitura e a construção de canais de acesso a universos culturais mais amplos;

p) Orientar a comunidade escolar e local para o conhecimento e valorização da leitura, estimulando a escrita, a criatividade e o senso crítico;

q) Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;

r) Registrar, em formulário próprio, e comunicar, pela ordem, ao professor que estiver no uso da biblioteca, ao Professor Coordenador de Área, ao Coordenador Pedagógico ou ao(a) Diretor(a), situações atípicas do cotidiano da escola, observadas no espaço, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina, para que sejam tomadas as devidas providências.

II - no Laboratório móvel de Informática, pelo Auxiliar de Laboratório de Informática, que é responsável por:

a) Organizar a armazenagem das peças, os dispositivos e os equipamentos pertencentes ao laboratório móvel de informática;

b) Efetuar a limpeza, a conservação e a manutenção de peças, de dispositivos e de equipamentos;

c) Cuidar da armazenagem, em mídia eletrônica, de todos os programas e arquivos manipulados no ambiente do laboratório móvel;

d) Estabelecer rotinas de atualização dos principais programas, aplicativos e *softwares* usados pela equipe escolar no laboratório móvel de informática;

e) Supervisionar a limpeza periódica e a organização do ambiente do laboratório móvel de informática;

f) Organizar o arquivo de relatórios, manuais e sistema de manutenção;

g) Reportar-se, pela ordem, ao professor que estiver no uso do laboratório móvel de informática, ao Professor Coordenador de Área, ao Coordenador Pedagógico;

h) Registrar, em formulário próprio, e comunicar, pela ordem, ao professor que estiver no uso do laboratório móvel de informática, ao Professor Coordenador de Área, ao Coordenador Pedagógico ou ao(à) Diretor(a) Escolar, situações atípicas do cotidiano da escola, observadas no laboratório, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina, para que sejam tomadas as devidas providências;

i) Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;

j) Trabalhar respeitando as normas de segurança com o laboratório móvel de informática.

III - no Laboratório de Ciências e de Física, Química e Biologia, pelo Auxiliar de Laboratório de Ciências e de Física, Química e Biologia, que é responsável por:

a) Organizar a armazenagem das peças, os dispositivos e os equipamentos pertencentes ao laboratório de Ciências, Física, Química e Biologia;

b) Montar experimentos com base em manuais elaborados por professores ou por fabricantes dos equipamentos;

c) Montar e desmontar experimentos, orientado pelo professor do componente curricular, nas diversas áreas e conforme cronograma estabelecido pela coordenação;

d) Efetuar a limpeza, a conservação e a manutenção de peças, de dispositivos e de equipamentos;

e) Instalar e manter funcionando os programas usados no ambiente de laboratório, bem como sua rede lógica;

f) Cuidar da armazenagem, em mídia eletrônica, de todos os programas e arquivos manipulados no ambiente do laboratório;

g) Supervisionar a limpeza periódica e a organização do ambiente do laboratório de Ciências, Física, Química e Biologia;

h) Organizar o arquivo de relatórios, manuais e sistema de manutenção;

i) Reportar-se, pela ordem, aos professores de laboratório, ao Professor Coordenador de Área e ao Coordenador Pedagógico;

j) Registrar, em formulário próprio, e comunicar, pela ordem, ao professor que estiver no uso do laboratório de ciências, ao Professor Coordenador de Área, ao Coordenador Pedagógico ou ao(a) Diretor(a) Escolar, situações atípicas do cotidiano da escola, observadas no laboratório, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina, para que sejam tomadas as devidas providências;

k) Zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;

l) Trabalhar respeitando as normas de segurança do ambiente do laboratório de Ciências, Física, Química e Biologia.

Parágrafo único. A unidade de ensino conta também com serviço de apoio operacional executado por servente, merendeira, vigilante e auxiliar de serviço geral, tendo como função dar suporte ao conjunto de ações complementares de natureza administrativa.

TÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DO(A) DIRETOR(A), DA EQUIPE PEDAGÓGICA E DA EQUIPE DE PROFESSORES

Art. 57 Ao (À) Diretor(a), à Equipe Pedagógica e à Equipe de Professores, além dos direitos assegurados pela Lei Complementar n.º 115 de 13-01-98 – Estatuto do Magistério Público do Estado do Espírito Santo – e Lei Complementar n.º 46 de 31-01-1994 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis do Estado do Espírito Santo –, são garantidos os seguintes direitos:

I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;

II - participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica e dos regulamentos internos da unidade de ensino;

III - participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria de Estado da Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;

IV - atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;

V - requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;

VI - propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;

VII - utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades diversas;

VIII - votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;

IX - participar de associações e/ou agremiações afins;

X - participar do processo de formação continuada oferecida pela Secretaria de Estado da Educação;

XI – ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;

XII – participar da avaliação Institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;

XIII – tomar conhecimento das disposições deste regimento e das normas de convivência da unidade de ensino;

XIV – usufruir o período de férias previsto em lei.

Art. 58 Além das atribuições previstas deste regimento, são deveres do Diretor, da Equipe Pedagógica e da Equipe de Professores:

I - possibilitar que a unidade de ensino cumpra a sua função, no âmbito de sua competência;

II - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na unidade de ensino;

III - elaborar exercícios domiciliares para os educandos impossibilitados de frequentar a unidade de ensino, amparados por legislação;

IV - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;

V - comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;

- VI - manter e promover relações cooperativas no âmbito da unidade de ensino;
- VII - cumprir as diretrizes definidas na proposta pedagógica da unidade de ensino, no que lhe couber;
- VIII - manter o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo pedagógico;
- IX - comunicar aos órgãos competentes quanto à frequência dos educandos, para a adoção das medidas cabíveis;
- X - informar pais ou responsáveis e os educandos sobre a frequência e desenvolvimento escolar obtidos no decorrer do ano letivo;
- XI - atender ao educando, independentemente de suas condições de aprendizagem;
- XII - organizar e garantir a reflexão sobre o processo pedagógico na unidade de ensino;
- XIII - manter os pais ou responsáveis e os educandos informados sobre o sistema de avaliação da unidade de ensino, no que diz respeito à sua área de atuação;
- XIV - estabelecer estratégias de recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, visando à melhoria do aproveitamento escolar;
- XV - receber e analisar o pedido de revisão de avaliações dos educandos no prazo estabelecido neste Regimento;
- XVI - cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar;
- XVII - ser assíduo, comparecendo pontualmente à unidade de ensino nas horas efetivas de trabalho e, quando convocado, para outras atividades programadas e decididas pelo coletivo da unidade de ensino;
- XVIII - comunicar, com antecedência, eventuais atrasos e faltas para conhecimento e organização da unidade de ensino;
- XIX - zelar pela conservação e preservação das instalações da unidade de ensino;
- XX - manter atualizados os registros nos documentos escolares sob sua responsabilidade;
- XXI - cumprir as disposições deste Regimento.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DO AGENTE DE SUPORTE EDUCACIONAL

Art. 59 O agente de suporte educacional, além dos direitos que lhes são assegurados em lei, tem, ainda, as seguintes prerrogativas:

I - ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;

II - utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da unidade de ensino necessários ao exercício de suas funções;

III - participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica da unidade de ensino;

IV – requisitar, com antecedência de, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas), o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da Unidade de Ensino;

V – sugerir aos diversos setores de serviços da unidade de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;

VI – ter assegurado o direito de votar e/ou ser votado como representante, no Conselho Escolar e associações afins;

VII - participar de associações e/ou agremiações afins.

Art. 60 Além das outras atribuições legais, são deveres do agente de suporte educacional:

I - cumprir e fazer cumprir os horários e o calendário escolar;

II - ser assíduo e pontual, comunicando, com antecedência, os atrasos e as faltas eventuais;

III - contribuir, no âmbito de sua competência, para que a unidade de ensino cumpra a sua função;

IV - desempenhar sua função de modo a assegurar o princípio constitucional de igualdade de condições para o acesso e a permanência do educando na unidade de ensino;

V - manter e promover relações cooperativas no ambiente da unidade de ensino;

VI – manter e fazer manter o respeito e o ambiente favorável ao desenvolvimento do processo de trabalho na unidade de ensino;

VII - colaborar na realização dos eventos que a unidade de ensino promover, para os quais for convocado;

VIII - comparecer às reuniões do conselho escolar, quando membro representante do seu segmento;

IX - zelar pela manutenção e conservação das instalações escolares;

X - colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade;

XI - tomar conhecimento das disposições contidas neste Regimento;

XII - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, no seu âmbito de atuação.

CAPÍTULO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 61 Ao pessoal que exerce função de docência, pedagógico e de apoio educacional é vedado:

I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;

II - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem a devida permissão do Diretor;

III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

IV - ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela unidade de ensino;

V - expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;

VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do diretor;

VII - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;

VIII - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;

IX - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;

X - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;

XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;

XII - usar o telefone celular durante as aulas sem fins pedagógicos;

XIII - fumar nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino;

XIV - trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, boné, e roupas curtas, e decotadas, com exceção dos professores de Educação Física no exercício da função;

XV - utilizar o horário de planejamento para acessar *sites* estranhos a sua função (*sites* de relacionamento, redes sociais, dentre outros).

Art. 62 Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 63 São direitos do educando:

I - participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pela unidade de ensino;

II - organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;

III - receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;

IV - receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o incapacitem de frequentar as aulas;

V - receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;

VI - requerer, na secretaria da unidade de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;

VII - ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;

VIII - recorrer à administração, ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;

IX - ter conhecimento deste Regimento no início do período letivo;

X - ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;

XI - participar de associações e/ou organizar agremiações afins;

XII - requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais ou responsáveis, quando menor;

XIII - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina.

XIX – usar o telefone celular durante as aulas exclusivamente para fins didático-pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, através de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para a aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

Art. 64 São deveres do educando:

I - acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da unidade de ensino;

II - respeitar e tratar com cortesia a todos os membros integrantes da comunidade escolar;

III - ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;

IV - zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atuam e do colega;

V - permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;

VI - solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;

VII - comunicar à direção o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doença ou outros;

VIII - justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;

IX - observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;

X - abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda aos bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;

XI - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;

XII - respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;

XIII - respeitar o professor;

XIV - comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino;

XV - usar o telefone celular durante as aulas exclusivamente para fins didático-pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, através de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para a aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

CAPÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS

Art. 65 São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

I - receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;

II - fazer parte do conselho escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;

- III - participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino;
- IV - ser tratado com respeito e cortesia por todo o pessoal da unidade de ensino;
- V - recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;
- VI - ser atendido, dentro das possibilidades da unidade de ensino, fora dos horários estipulados para reuniões de pais, quando assim se fizer necessário;
- VII - ser informado sobre questões disciplinares relacionadas a seu filho.
- VIII – tomar ciência do regimento escolar.

Art. 66 São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

- I - zelar pela matrícula de seu filho dentro dos prazos estipulados pela Secretaria de Estado da Educação, priorizando as unidades de ensino próximas à residência do educando;
- II - acompanhar o desempenho escolar de seu filho, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;
- III - tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da unidade de ensino;
- IV - participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;
- V - encaminhar seu filho a serviços especializados (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social) e a médicos, quando se fizer necessário, com a colaboração do gestor da unidade de ensino, por meio do encaminhamento ao conselho tutelar, que acionará a rede de saúde;
- VI - zelar pelo bom nome da unidade de ensino;
- VII - exigir do seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- VIII - conscientizar o seu filho quanto à adequada utilização do material didático que lhe for confiado, bem como a conservação dos bens patrimoniais da unidade de ensino;
- IX - comparecer à unidade de ensino, quando convocado, em casos de desrespeito, indisciplina, violência, danos ao patrimônio público, porte de objetos e substâncias não permitidas ao ambiente escolar.

Art. 67 É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

- I - comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas lícitas e ilícitas nas dependências da unidade de ensino;

II - solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;

III - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;

IV - promover, em nome da unidade de ensino, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;

V - apresentar-se na unidade de ensino com trajés inadequados;

VI - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;

VII - desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade de ensino;

VIII - retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade de ensino.

TÍTULO V

DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Art. 68 Aos servidores na função de direção escolar, coordenação Pedagógica, de coordenação administrativa, de secretaria e financeira (CASF), coordenação escolar, de docência, de equipe pedagógico e de apoio educacional aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em lei.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 69 O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do educando, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

Art. 70 A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

CAPÍTULO II

DA AÇÃO DISCIPLINAR

Seção I

DAS FALTAS DISCIPLINARES E INFRAÇÕES

Art. 71 São atos indisciplinares leves:

I - ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;

II - ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;

III - utilizar, sem a devida autorização, computadores, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da escola;

IV - utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;

V - usar o telefone celular durante as aulas sem fins pedagógicos e ausentar-se das mesmas para atendê-lo inadvertidamente nos corredores;

VI - promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;

VII - usar *short* e bermuda (acima do joelho), boné (exceto na área externa), óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;

VIII - namorar nas dependências da unidade de ensino;

IX - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

Art. 72 São atos indisciplinares graves:

I - comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;

II - desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

III - violar as políticas adotadas pela Secretaria Estadual da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos estudantes;

IV - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;

V - portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;

VI - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;

VII - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino e no entorno;

VIII - produzir ou colaborar para o risco de lesões em integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas e braceletes;

IX - comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas e balançar o veículo;

X - comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

XI - expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Estadual da Educação ou pela escola;

XII - intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

Art. 73 São atos infracionais:

I - ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

II - utilizar práticas de *bullying* na unidade de ensino;

III - empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

IV - emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

V - exibir filmagem, fotografia, gravação sonora ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, pornográficos, racistas ou preconceituosos contra segmentos da comunidade escolar (colegas, pais/responsáveis de estudantes, professores, pedagogos, coordenadores, diretor e demais funcionários) em ambientes físicos ou virtuais (on-line ou off-line);

VI - divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da unidade de ensino;

VII - participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

VIII - danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

IX - incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

a) comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;

b) substituir ou ser substituído por outro estudante na realização de provas ou avaliações;

c) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;

d) plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros estudantes ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

X - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

XI - incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XII - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XIII - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;

XIV - apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XV - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e/ou o Código Penal.

Seção II

Das Medidas Educativas Disciplinares

Art. 74 O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinares ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas indisciplinares, conforme a seguinte graduação:

I - ao educando que cometa ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:

a) advertência verbal; e/ou

b) retirada do estudante de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou coordenação para orientação;

II - ao educando que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:

a) suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e/ou

b) suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos;

III - ao educando que cometa ato infracional, aplica-se:

a) suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos; e/ou

b) transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do conselho escolar.

Art. 75 A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao educando ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do educando.

§ 1.º Em casos de medidas educativas disciplinares, que importem em suspensão, deverá o diretor da unidade de ensino, a equipe pedagógica e a docente providenciar atividades pedagógicas a serem cumpridas pelo educando na própria unidade de ensino, durante o período de suspensão.

§ 2.º A ausência do educando às aulas deve ser compensada mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas. Essas atividades serão cumpridas em espaço próprio a ser escolhido pela direção da escola.

Parágrafo único. Fica vedado o uso da biblioteca para cumprimento de suspensão.

Seção III

Dos Procedimentos

Art. 76 As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

I - as medidas previstas no inciso I do artigo 74 são aplicadas pelo professor ou pelo coordenador;

II - as medidas previstas no inciso II do artigo 74 são aplicadas pelo diretor;

III - as medidas previstas no inciso III do artigo 74 são aplicadas pelo conselho escolar.

Parágrafo único. As medidas educativas disciplinares são agravadas caso o educando possua idade igual ou maior que 18 anos.

Art. 77 Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável a oitiva individual do educando. Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

Art. 78 Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade de ensino deve:

I - encaminhar os fatos ao conselho tutelar, se o educando for criança (menor de 12 anos);

II - encaminhar os fatos ao conselho tutelar e providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for adolescente (maior de 12 e menor de 18 anos);

III - providenciar que seja lavrado o Boletim de Ocorrência na delegacia de polícia, se o educando for maior de 18 anos.

Art. 79 A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

TÍTULO VII

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 80 O ano letivo deve ser organizado com carga horária mínima de 1800 (mil e oitocentas) horas, distribuídas por um período mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, de acordo com a proposta pedagógica da unidade de ensino.

Parágrafo único. Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de sala de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela unidade de ensino, desde que contem com a presença dos professores e com controle de frequência do educando.

Art. 81 O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação, explicitará os dias letivos por trimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, dentre outros.

Art. 82 A jornada escolar diária do Ensino Médio Regular em Tempo Integral inclui, a permanência dos estudantes em um período de até 9h30min diárias, sendo, até, 7h30min em atividades pedagogicamente orientadas. Com intervalo de 1h20min para almoço e dois intervalos, de 20min cada, para lanche, sendo um no turno da manhã e outro no turno da tarde.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 83 A matrícula é o ato formal que vincula o educando à unidade de ensino, conferindo-lhe a condição de educando.

Parágrafo único. É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições de qualquer natureza vinculadas à matrícula.

Art. 84 A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio educando quando maior de idade, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - certidão de nascimento ou de casamento (cópia);

II - histórico escolar/ficha de transferência, ou comprovante equivalente, se for o caso (original);

III - cartão de vacinação para educandos do ensino fundamental (cópia);

IV - comprovante de residência, em nome do responsável, do último mês que anteceder a matrícula escolar (cópia);

§ 1.º O educando deve apresentar também a documentação específica, disposta nas instruções normativas de matrícula emanadas anualmente da Secretaria de Estado da Educação.

§ 2.º A unidade de ensino não pode impedir a efetivação da matrícula, na falta de qualquer documento citado nos incisos I, II, III e IV deste artigo, devendo orientar o responsável e encaminhá-lo aos órgãos competentes, para as devidas providências.

Art. 85 As vagas disponíveis nas unidades de ensino serão, preferencialmente, direcionadas aos residentes próximos da unidade.

Art. 86 No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos na Proposta Pedagógica da unidade de ensino.

Art. 87 No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve declarar:

I - seu pertencimento étnico-racial;

Art. 88 A Secretaria de Estado da Educação, por meio de portaria, define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observadas por todas as unidades de ensino.

Art. 89 O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da legislação vigente, para efeito de localização no ano/série ou etapa correspondente ao seu nível de conhecimento.

Art. 90 Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o educando, no Ensino Médio, em qualquer época do ano.

Art. 91 Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para a análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

Art. 92 Aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para a análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

Parágrafo único. O controle de frequência ocorre a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida a frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série. O aluno deverá ter acesso à Base Nacional Comum e a carga horária de 1800 horas/ano.

Art. 93 O ingresso no Ensino Médio depende de comprovação de conclusão do Ensino Fundamental em unidade de ensino aprovada ou autorizada pelo órgão competente.

Art. 94 Os educandos com necessidades educacionais especiais devem ser matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços de apoio especializados.

CAPÍTULO III

DA FREQUÊNCIA

Art. 95 A unidade de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do educando às atividades escolares, cabendo ao(à) Diretor(a), ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do educando.

§ 1.º Cabe ao(à) professor(a) encaminhar ao(à) Professor(a) Coordenador de Área (PCA), mensalmente, relação dos educandos infrequentes.

§ 2.º Cabe à unidade de ensino comunicar à família a infrequência do educando.

Art. 96 O(A) Diretor(a) da unidade de ensino, esgotados todos os recursos junto à família, deve notificar ao conselho tutelar do município, ao Juiz competente da Comarca e ao representante do Ministério Público Estadual a relação dos educandos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do limite prescrito em lei, que é de 25% (vinte e cinco por cento), do total de horas de efetivo trabalho escolar.

Art. 97 É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo.

Art. 98 Em qualquer nível/etapa de ensino, é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

Parágrafo único. O tratamento especial a que se refere o *caput* deste artigo consiste em:

I - proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;

II - desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe.

Art. 99 Para educando trabalhador, que necessitar ausentar-se por um período, por força de trabalho, deve a unidade de ensino proporcionar estudos e atividades domiciliares, devendo ser avaliado após o retorno às aulas.

Parágrafo único. Para efeito do que trata o *caput* deste artigo, a ausência às aulas deve ser justificada e devidamente comprovada pelo educando.

CAPÍTULO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 100 A matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 101 A unidade de ensino recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

Art. 102 Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

Art. 103 A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do educando ou seu responsável.

Parágrafo único. Na impossibilidade da emissão do documento, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a unidade de ensino fornece declaração de escolaridade, comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias, anexando cópia da matriz curricular.

Art. 104 O documento de transferência deve conter:

I - as assinaturas do diretor e do agente de suporte educacional;

II - os atos legais da unidade de ensino;

III - a data de expedição do documento;

IV - a estruturação do ano ou do período letivo da unidade de ensino;

V - os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;

VI - os critérios de avaliação;

VII - o registro de observações claras, se for o caso.

Art. 105 Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade de ensino receptora.

Parágrafo Único. Os casos de transferência de unidades de ensino de tempo parcial serão analisados pela equipe pedagógica, verificando a necessidade de complementação curricular /complementação de carga horária e os procedimentos serão imediatamente providenciados.

CAPÍTULO V

DOS PROCESSOS DE AJUSTE PEDAGÓGICO

Seção I

Da Classificação

Art. 106 - A Classificação é o processo avaliativo realizado pela unidade escolar, abrangendo o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, para posicionar o estudante no ano/série ou etapa, segundo seu nível de conhecimento e de desempenho nas situações previstas na forma da Lei.

§1º O estudante será classificado por promoção, quando cursa com êxito a série, ano ou etapa em que estiver devidamente matriculado na própria unidade escolar.

§2º O estudante será classificado no ato da matrícula da unidade escolar receptora, quando transferido de outra escola, desde que tenha o histórico escolar com a mesma forma de organização curricular e indicando a série, ano ou etapa cursada ou em curso.

§3º O estudante será classificado, independentemente de escolarização anterior, inclusive diretamente para o Ensino Médio, em situações onde não há comprovação de estudos via documento oficial da série, ano ou etapa onde estaria posicionado, mediante avaliação feita pela unidade escolar, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato, devendo a unidade escolar seguir os procedimentos descritos nesta portaria.

§4º Para operacionalização dos procedimentos citados no parágrafo anterior, a unidade escolar, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os seguintes procedimentos:

I - organizar equipe formada por Diretor Escolar, PCA, Pedagogo, Professores e Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar, observadas as competências:

- a) a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que a Classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem;
- b) o processo avaliativo será preparado e implementado pelo Diretor Escolar, Pedagogo, PCA e Professores;
- c) o Agente de Suporte Educacional/ Secretário Escolar será responsável pelos registros dos documentos.

II - realizar uma entrevista com o estudante, acompanhado do seu responsável, caso menor de 18 anos, devidamente registrada em Ata, visando obter informações acerca

do nível de conhecimento para efeito de encaminhamento à avaliação escrita e verificação do nível de maturidade do candidato;

III - realizar avaliação escrita, considerando todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, conforme legislação vigente, considerando:

a) requerimento objetivando comprovar que o processo de Classificação foi realizado por solicitação e/ou anuência do estudante, se tiver 18 anos ou mais, ou dos pais/responsáveis se o estudante tiver menos de 18 anos;

b) termo de compromisso objetivando resguardar a unidade escolar quanto aos procedimentos adotados, evitando que posteriormente haja contestação do procedimento em virtude de apresentação de documentos comprobatórios de escolarização;

c) avaliação escrita com a finalidade de verificar o nível de conhecimento e experiência do candidato referente ao ano/série anterior à pretendida, devendo conter um quantitativo de questões que contemplem as competências e habilidades de cada componente curricular, abrangendo os conteúdos previstos para ano/semestre letivo, observando-se a Base Nacional Comum Curricular.

IV - posicionar candidato no ano/série, em que obtiver pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, nas avaliações escritas correspondentes a cada componente curricular da Base Nacional Comum Curricular, conforme alínea “c” do inciso II deste Artigo.

§5º Cabe à unidade escolar o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

I - Ata Especial de Classificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo conforme Anexo disponível no endereço eletrônico da SEDU, na qual deve-se:

a) evidenciar todas as etapas do processo, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com os resultados alcançados após o processo avaliativo, indicando o ano/série a que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade escolar;

b) lavrar em três vias, sendo uma via encaminhada à SRE, uma via arquivada em pasta própria na Secretaria Escolar e a outra no prontuário do estudante onde será dada sequência aos registros de vida escolar.

II - Livro de Registro de Classificação:

a) livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, data da avaliação, com os resultados obtidos nas avaliações escritas realizadas e o ano/série, em que foi posicionado o candidato;

b) o Livro de Registro de Classificação constitui documento permanente da unidade escolar.

III - Histórico Escolar, com registro do ano/série, em que será posicionado o estudante e os resultados das avaliações escritas.

Seção II

Da Reclassificação

Art. 107 A Reclassificação é o processo pelo qual a unidade escolar avalia o grau de conhecimento e experiências do estudante por meio da realização de avaliação específica, obtendo pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, visando posicioná-lo ao ano/série do Ensino Regular ou seu equivalente na EJA, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, ocorrendo em situações específicas.

§1º O estudante da rede estadual de ensino, com retenção em até três componente curricular ao final do ano letivo, devidamente matriculado, poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação, em sua própria unidade escolar, a ocorrer conforme datas previstas na Portaria de Calendário vigente e no cronograma de ações divulgados no endereço eletrônico da SEDU.

§2º O estudante transferido de instituição de ensino do Brasil e/ou do exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, cujo ano/série tenha sido concluído com êxito, poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação.

§3º O estudante, após participação em processo de aceleração de aprendizagem, visando a correção da distorção entre idade cronológica e o ano em que está cursando o Ensino Fundamental Regular, definidos em normativa específica da SEDU, poderá

participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação.

§4º O posicionamento no ano/série ou seu equivalente na EJA, no Sistema Estadual de Gestão Escolar, do estudante Reclassificado, dependerá de validação da Gerência de Informação e Avaliação Educacional - GEIA da SEDU.

§5º A Reclassificação não se destina aos estudantes dos anos/séries ou seu equivalente na EJA, que estejam em conclusão de etapa da Educação Básica:

I- 9º ano do Ensino Fundamental;

II- 3ª série do Ensino Médio;

III- 8ª etapa do 2º segmento da EJA Ensino Fundamental;

IV- 3ª Etapa do Ensino Médio da EJA;

V- última série do Ensino Médio integrado à Educação Profissional;

VI- cursos da Educação Profissional, Regular e EJA, na forma subsequente e concomitante.

Art. 108 A Reclassificação do estudante em sua própria unidade escolar, com reprovação em até três componente curricular dar-se-á conforme os seguintes dispositivos:

§1º Aplica-se aos estudantes de unidades escolares da Rede Estadual de Ensino que não lograram êxito em até três componente curricular, desde que não retidos em consequência de frequência inferior à mínima exigida por lei, 75% (setenta e cinco por cento), para promoção.

§2º Os estudantes transferidos de outras unidades escolares da Rede Escolar Pública Estadual, em caráter extraordinário, poderão participar do processo de Reclassificação, nos seguintes termos:

I- a unidade escolar da qual o estudante vier transferido dever informar no campo de “observação” da Declaração de Transferência, componente curricular no qual o estudante não obteve aprovação;

II- o processo de Reclassificação se efetivará na unidade escolar para qual o estudante foi transferido, considerando o cumprimento das datas previstas na Portaria de Calendário vigente;

§3º A avaliação do estudante constituirá somente de conteúdos ministrados no componente curricular do ano/semestre letivo ao qual ficou reprovado.

§4º A avaliação referente ao processo de Reclassificação e seu resultado, após a ciência do estudante ou seu representante legal, quando menor de idade, deverá ser: I- arquivada no prontuário do estudante;

II- disponibilizada cópia simples, quando solicitada formalmente na secretaria escolar pelo estudante ou seu representante legal, quando menor de idade.

§5º A unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá organizar equipe encarregada da operacionalização do processo de Reclassificação, considerando os procedimentos descritos em Portaria específica.

Art. 109 A Reclassificação de estudante que vem transferido de outra Instituição de Ensino do Brasil, que possui diferentes formas de organização em relação às adotadas nas unidades escolares da Rede Estadual de Ensino, consiste em avaliar todos os componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, podendo a unidade escolar desenvolver atividades especiais que visem à aprendizagem do estudante abrangendo:

I- atividades de reforço para recuperação da aprendizagem e orientação de estudos para a realização da prova de reclassificação;

II- programas especiais de aceleração da aprendizagem para estudantes em situação de defasagem entre a série/ano ou etapa da EJA equivalente desde que autorizado pela SEDU.

§1º O processo de Reclassificação, citado no caput deste artigo, dar-se-á em qualquer época do ano/semestre letivo, desde que garantido tempo suficiente para

prosseguimentos dos estudos na série/ano ou etapa da EJA para a qual foi reclassificado.

§2º Para a operacionalização do estabelecido no caput deste artigo, a unidade escolar, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os procedimentos previstos em norma específica.

Art. 110 O estudante transferido de Instituição de Ensino situada no exterior será reclassificado mediante a equivalência de estudos.

Parágrafo único. Para a operacionalização do estabelecido no caput deste artigo, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os procedimentos previstos em norma específica. A revalidação dos estudos realizadas no exterior é estabelecida por legislação específica.

Seção III

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 111. O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos realizados pelo estudante, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, séries/ anos, períodos, ciclos ou etapas em que o estudante obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade escolar.

Parágrafo único. Caso a unidade escolar não consiga chegar a uma conclusão após a análise da documentação entregue pelo estudante ou responsável legal, esta deverá ser encaminhada para a SRE para análise e orientação.

Art. 110. A possibilidade do aproveitamento de estudos deverá ser requerida no ato da matrícula em tempo hábil para análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso, sendo aplicado a:

- I - estudantes recebidos nas unidades escolares estaduais por transferência;
- II - estudantes que retornarem à unidade escolar após interrupção de seus estudos;

Art. 111. Para efeito de aproveitamento de estudos, pode ainda a unidade escolar submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

Art. 112. Deve a unidade escolar arquivar, na pasta individual do estudante, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetido.

Art. 113. A unidade escolar pode reconhecer os conhecimentos adquiridos na educação profissional, para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Art. 114. Os estudos realizados com êxito na Educação de Jovens e Adultos - EJA - devem ser aproveitados, para todos os efeitos, no ensino fundamental e médio na forma regular.

Parágrafo único. Em caso de transferência ou remanejamento do educando da EJA para o ensino regular, ele deve ser matriculado na série/ano correspondente à etapa/período cursado.

Art. 115. Na educação profissional, o aproveitamento de estudos deve estar relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional adquiridas.

§1º Poderá ser concedido o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores aos estudantes dos Cursos Técnicos Concomitantes e Subsequentes, mediante requerimento na secretaria escolar, à direção escolar, sendo distribuído para a Coordenação de Curso para a análise e manifestação, acompanhado dos seguintes documentos:

I - histórico escolar parcial ou final com a carga horária e a verificação do rendimento escolar dos componentes curriculares cursados; e

II - currículo documentado com a Ementa dos componentes curriculares cursados.

§2º Não será concedido o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores para os cursos Técnicos Integrados com o Ensino Médio, ressalvando-se os casos de conhecimentos e habilidades adquiridas através de meios informais por estudantes da EJA.

Art. 116. A análise de equivalência entre currículos e/ou o exame de conhecimentos adquiridos de maneira formal e não formal será realizada por uma comissão constituída pelo representante da equipe pedagógica e por docentes das especialidades, indicados pelo Coordenador do Curso, a qual emitirá parecer sobre a possibilidade e as formas convenientes de aproveitamento.

Seção IV

Da Complementação Curricular

Art. 117 A unidade escolar, por meio da análise da documentação escolar do estudante transferido de escola sediada no Brasil ou no Exterior (destacando-se os estudos da língua portuguesa), deve verificar a necessidade e as formas de

complementação curricular. Parágrafo único. Os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, quando reconhecidos pela unidade escolar como de idêntico ou equivalente valor formativo, dispensam o educando da complementação curricular.

Art. 118 A matrícula não pode ser negada ao estudante transferido, quando há necessidade de complementação curricular ou de horas de estudos, ficando a unidade escolar determinada a oferecê-la nos seguintes formatos:

I - participação em aulas regulares presenciais na própria escola em turno oposto;

II - elaboração de trabalhos, pesquisas ou outros meios desenvolvidos no formato remoto por meio das Atividades Pedagógicas Não Presenciais - APNPs;

III - matrícula avulsa no CEEJA/ NEEJA visando cursar componente faltante.

§1º O processo avaliativo referente ao desenvolvimento da complementação curricular obedecerá às normativas contidas nesta Portaria.

§2º O desenvolvimento e conclusão da complementação curricular poderá ser ao longo do ano letivo, não podendo se estender ao ano letivo subsequente.

§3º O estudante maior de idade ou seu responsável legal deverá assinar termos de compromisso em cursar a complementação curricular determinada pela unidade escolar.

§4º A unidade escolar deve registrar na documentação escolar, como observação, a complementação curricular a que foi submetido o educando, com os resultados alcançados e a carga horária cumprida. T

Seção V

Do Avanço

Art. 119 O Avanço Escolar é uma forma de ajustamento pedagógico que possibilita ao estudante regularmente matriculado em unidade escolar da rede estadual de ensino ser posicionado em ano/série seguinte à que se encontra regularmente matriculado, mediante:

I - a aferição do nível de escolarização e desenvolvimento do estudante com nível de proficiência avançado em relação às habilidades e competências previstas para o ano/série que está cursando;

II - a garantia do ajustamento do estudante, em tempo hábil, para prosseguimento natural de seus estudos no ano/série a que foi avançado.

§1º O Avanço Escolar, de que trata o caput deste artigo, dar-se-á por meio da verificação do aprendizado nas diversas atividades e componentes curriculares

previstas na Organização Curricular do ano letivo vigente, até o final do 1º trimestre para o ensino regular, após o Conselho de Classe desde que comprovarem desempenho acima de 80% da média das pontuações obtidas nos componentes curriculares da Base Nacional Comum.

§2º O Avanço Escolar poderá ocorrer em todos os anos/séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, exceto:

I - do 9º ano do Ensino Fundamental para 1ª série do Ensino Médio;

II - na 3ª série do Ensino Médio;

III - na última série do Ensino Médio integrado à Educação Profissional;

IV - nos cursos de Educação Profissional na forma subsequente e concomitante.

§3º É garantido ao estudante a possibilidade de um único Avanço Escolar, em um mesmo ano letivo.

§4º É vedada a participação em processo de Avanço Escolar quando o objetivo for a correção de distorção entre a idade e a série/ ano.

Art. 120 A verificação do aprendizado que vise ao Avanço Escolar deverá ser requerida:

I - pelo estudante, se tiver 18 anos ou mais;

II - pelo seu representante legal, quando o estudante tiver menos de 18 anos;

§1º O requerimento de Avanço Escolar previsto nos incisos I e II deste regimento, com proposta justificada, será encaminhado ao Diretor Escolar conforme Anexo disponível no endereço eletrônico da SEDU.

§2º O requerimento será analisado pelo Conselho de Classe, com a participação da equipe pedagógica da unidade escolar.

§3º Quando o Avanço Escolar for proposto pelo Conselho de Classe, a sugestão deverá ser encaminhada ao estudante, se tiver 18 anos ou mais, ou a seu representante legal, quando o estudante tiver menos de 18 anos, que terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, para manifestar e dar anuência ou não.

§4º A avaliação para o Avanço Escolar deverá ocorrer da seguinte forma:

I - entrevista com o estudante, acompanhado do seu responsável, caso menor de 18 anos, devidamente registrada, com a finalidade de verificar seu nível de maturidade e as perspectivas de adaptação ao ano/série subsequente;

II - requerimento objetivando comprovar que o processo de Avanço Escolar foi realizado por solicitação ou anuência do estudante, se tiver 18 anos ou mais, ou solicitação ou anuência dos pais/responsáveis, se o estudante tiver menos de 18 anos;

III - termo de compromisso, objetivando resguardar a unidade escolar quanto aos procedimentos adotados, evitando que posteriormente haja contestação do procedimento;

IV - avaliação escrita, com a finalidade de verificar o desempenho do estudante, considerando todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, conforme legislação vigente, do ano/série em curso.

§5º Os documentos previstos no parágrafo anterior deverão ser arquivados, no prontuário do estudante, após ciência do resultado da avaliação pelo estudante, se tiver 18 anos ou mais, ou seu representante legal, quando menos de 18 anos.

Art. 121 Deverá ser formada uma equipe composta por Diretor Escolar, coordenador Pedagógico, Pedagogo, PCA, Professores e Agente de Suporte Educacional/ Secretário Escolar, observadas as competências:

I - a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que o Avanço Escolar tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem;

II - o processo avaliativo será preparado e implementado pelo Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico, PCA, Pedagogo e Professores;

III - o Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar será responsável pelos registros dos documentos.

Art. 122 Cabe à unidade escolar o registro da vida escolar dos estudantes que forem submetidos ao processo de Avanço Escolar, nos seguintes documentos:

I - Ata Especial de Avanço Escolar, lavrada em três vias, sendo uma arquivada em pasta própria na Secretaria Escolar, uma no prontuário do estudante e a outra encaminhada à SRE, via e-docs.

II - Livro de Registro de Avanço Escolar:

a) livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao processo avaliativo de Avanço Escolar nos anos/séries, com os resultados obtidos e a indicação do ano/série em que foi posicionado o estudante;

b) o Livro de Registro de Avanço Escolar constitui documento permanente da unidade escolar.

Seção VI

Dos Estudos Realizados no Estrangeiro

Art. 123 O estudante transferido de Instituição de Ensino situada no exterior será reclassificado mediante a equivalência de estudos.

§1º A equivalência de estudos é o reconhecimento dos estudos realizados no estrangeiro em um mesmo nível, mesmo que colocados em componentes curriculares diversos, conferindo ao estudante o mesmo nível em grau de conhecimento e equivalentes aos componentes curriculares da Base Nacional Comum.

§2º Para prosseguimento de estudos no Ensino Fundamental ou Ensino Médio, a equipe pedagógica da unidade escolar deve analisar os documentos escolares do estudante com base na Tabela de Equivalência aprovada pela Resolução CEE/ES Nº 3.479/2013, publicada no Diário Oficial de 3 de janeiro de 2014 e alterações da legislação nacional.

§3º Para efetivar a matrícula, o estudante deve apresentar, além dos documentos previstos na Portaria Anual de Chamada Pública, os seguintes documentos:

I - histórico escolar expedido pela Instituição de Ensino Estrangeira, autenticado em Consulado Brasileiro com sede no país onde funciona a instituição de ensino que o expediu, denominado visto consular:

a) documentos emitidos por instituições de ensino de países que estejam dispensados do visto consular por possuir Acordo de Cooperação em Matéria Civil com o Brasil;

b) documentos emitidos por países signatários da Convenção de Haia, promulgada no Brasil pelo Decreto Federal Nº 8.660/2016, não apresentarão o visto consular, mas como exigência para produzir efeitos legais no Brasil, devem conter a “Apostila”, expedida pelo país emissor do documento.

II - tradução juramentada dos documentos emitidos pela instituição de ensino estrangeira, exceto quando tratar de Países pertencentes ao MERCOSUL e países cujo idioma oficial é o português;

III - histórico escolar que comprove estudos cursados no Brasil, caso tenha cursado uma série/ano ou seu equivalente na EJA ou mais do Ensino Fundamental ou Ensino Médio.

§4º Os documentos exigidos para a efetivação da matrícula estabelecidos neste artigo devem ser arquivados no prontuário do estudante.

§5º Cabe à unidade escolar o registro do processo de Reclassificação do estudante nos seguintes documentos:

I - Ata Especial de Reclassificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo, titulada “Ata Especial de Reclassificação” - estudante transferido de instituição de ensino situada no exterior”, conforme Anexo disponível no endereço eletrônico da SEDU, devendo:

a) evidenciar todo o histórico do estudante, indicando o ano/série ou seu equivalente na EJA que está apto a cursar, a assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade escolar;

b) ser lavrada em três vias, sendo uma via encaminhada à Superintendência Regional de Educação - SRE, via e-docs, uma via arquivada em pasta própria na Secretaria Escolar e a outra no prontuário do estudante onde será dado seguimento aos registros de vida escolar.

II - Livro de Registro de Reclassificação:

a) livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo de Reclassificação e a indicação do ano/série em que foi posicionado o estudante;

b) o Livro de Registro de Reclassificação constitui documento permanente da unidade escolar.

Seção VII

Do Atendimento Educacional em Regime Hospitalar

Art. 124 O atendimento educacional em regime hospitalar será ofertado aos estudantes matriculados no sistema regular de ensino, no âmbito da educação básica, visando à manutenção do vínculo com as escolas por meio de uma flexibilização curricular e/ ou metodológica favorecendo seu ingresso, retorno ou

adequada integração à comunidade escolar, como parte do direito de atenção integral.

§1º O atendimento educacional em regime hospitalar, viabiliza o desenvolvimento e construção do conhecimento dos estudantes matriculados no âmbito da Educação Básica, em consonância com regulamentações do Conselho Nacional de Educação e alicerçado nas finalidades do Ensino Fundamental e Médio, como expressos nos Art. 180, 181, 182, 196 e 197 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e Resolução CEE/ES Nº 5.077/2018.

§2º É assegurado ao estudante o atendimento educacional a partir da internação (classe hospitalar) e enquanto encontrar-se impossibilitada de frequentar o ambiente escolar.

§3º Até o 15º (décimo quinto) dia de internação o estudante ficará amparado, nos dispostos no Artigo 109 da Res. 3.777/2014, e na legislação nacional vigente, assegurando o tratamento especial, proporcionando estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar.

§4º O Atendimento Educacional Hospitalar seguirá normas do Calendário Escolar aprovado para o ano letivo em vigência, no âmbito da Educação Básica, da unidade escolar da rede pública estadual do Estado do Espírito Santo em que estiver vinculada. Art. 48. O estudante tem garantido o direito a tratamento especial, por meio de uma flexibilização curricular, com metodologias e recursos pedagógicos que garantam as avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção escolar.

§1º O tratamento especial a que se refere o caput deste artigo consiste em proporcionar estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar, sendo em ambiente / classe ou no leito hospitalar, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas e durante a manutenção do tratamento.

§2º Durante o período de afastamento dos estudantes das escolas regulares de ensino, será de competência do pedagogo em atuação no atendimento educacional hospitalar, solicitar relatórios pedagógicos do desempenho e das necessidades de cada um, bem como flexibilizar e/ou adaptar o currículo proposto pela rede estadual de ensino, de acordo com as necessidades específicas dos estudantes.

Art. 125 Para o atendimento educacional em regime hospitalar serão disponibilizados professores habilitados para os anos iniciais do ensino fundamental e por área de conhecimento para os anos finais do ensino fundamental e ensino médio, bem como pedagogos contratados por meio de Edital publicado anualmente por esta Secretaria.

Parágrafo único. No caso dos estudantes público alvo da educação especial serão contratados professores especializados para o atendimento educacional especializado (AEE), conforme a demanda apresentada.

Seção VIII

Do Atendimento Educacional em Regime Domiciliar

Art. 126 O atendimento educacional em regime domiciliar de que trata o presente capítulo visa garantir aos alunos matriculados na rede escolar pública estadual que se encontrem em tratamento médico que exija seu afastamento temporário ou permanente das aulas regulares, no âmbito da unidade escolar, a manutenção do vínculo com as escolas, por meio de um currículo flexibilizado e/ ou adaptado, favorecendo seu ingresso, retorno ou adequada integração ao seu grupo escolar correspondente, como parte do direito de atenção integral.

§ 1º Esse atendimento escolar destina-se à criança e ao adolescente com afecções de natureza contínua, ou de longa duração, assim como aquelas cujas manifestações se apresentem descontínuas e intermitentes, as de caráter não repetitivo e as de cunho circunstancial, todas devidamente comprovadas por relatório médico, impedindo os alunos de frequentarem as aulas regulares, por um período mínimo de 6 (seis) meses.

§ 2º Para fins do disposto nesta portaria, o público alvo do atendimento escolar domiciliar são os alunos regularmente matriculados na rede escolar pública estadual que: fazem uso constante de respiração mecânica; comprovem ter doenças degenerativas em fase avançada; se encontrem acamados impossibilitados de se deslocarem até a unidade escolar.

§ 3º Nos casos de ausência inferior a 6 (seis) meses ininterruptos, ciente da condição do estudante, caberá à unidade escolar, conforme previsto no artigo 109 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e na legislação nacional vigente, assegurar o tratamento especial, proporcionando estudos e atividades para execução fora do ambiente escolar.

§4º O atendimento educacional em regime domiciliar seguirá normas do Calendário Escolar aprovado para o ano letivo em vigência, no âmbito da Educação Básica, da unidade escolar da rede pública estadual do Estado do Espírito Santo em que o estudante estiver matriculado.

§ 5º Aos estudantes que são público-alvo da educação especial e recebem atendimento educacional, em regime domiciliar, será garantido o Atendimento Educacional Especializado - AEE, em conformidade com a legislação vigente.

§ 6º Considerando que não existe correlação automática entre deficiência e doença e que a Educação Especial no Espírito Santo se organiza na perspectiva inclusiva, de forma não substitutiva à escolarização, com finalidade de identificar e eliminar barreiras que impeçam a aprendizagem de seu público-alvo na sala de aula comum, a condição de deficiência, por si só, não justifica o atendimento educacional em regime domiciliar, não prevendo quaisquer tipos de diferenciação na aplicação das normas constantes desta Portaria em razão da deficiência.

§ 7º As atividades desenvolvidas no decorrer do atendimento educacional em regime domiciliar deverão assegurar a participação efetiva do aluno nas diferentes situações de aprendizagem, registrando seu progresso, suas dificuldades e os encaminhamentos propostos.

§ 8º Ao aluno em atendimento educacional em regime domiciliar será garantida a realização das avaliações regulares, considerando a adaptação curricular, quando prevista.

§ 9º O registro de todas as informações relativas à vida escolar do aluno em atendimento educacional em regime domiciliar deverá ser acompanhado pela equipe gestora da unidade escolar e pelo Supervisor Escolar.

§ 10. A elaboração do plano de atendimento educacional domiciliar deverá considerar as condições de saúde física e mental do aluno e prever atividades que estimulem seu desenvolvimento cognitivo, social e emocional.

§ 11. A carga horária de estudos, recomendada para o aluno, deverá ser cumprida, exclusivamente, no período diurno, devendo, em razão das características e especificidades do atendimento em regime domiciliar, ter a presença permanente de um familiar e/ou de um responsável pelo aluno, devidamente indicado pela família.”

Art. 127 Para a solicitação do atendimento educacional em regime domiciliar faz-se necessário:

I - Ofício do (a) Diretor (a) da unidade escolar à Superintendência Regional de Ensino - SRE, requerendo o referido atendimento educacional, constando as informações do estudante (nome, série/turma/turno);

II - Anexar a documentação do estudante (ficha de matrícula, laudo médico, contendo o diagnóstico e justificativa da necessidade do atendimento; relatório pedagógico; relatório de verificação in loco para averiguar as necessidades do atendimento, caso necessário;

III - Análise e manifestação da supervisão escolar da SRE e encaminhamento para Supervisão Administrativa para contratação do professor de acordo com a especificidade do estudante.

Art. 128 Para o atendimento educacional em regime domiciliar serão disponibilizados professores habilitados para os anos iniciais do ensino fundamental e, para os anos finais do ensino fundamental e ensino médio professores por área de conhecimento, contratados por meio de Edital de processo seletivo simplificado desta Secretaria.

§1º Face às necessidades específicas dos estudantes para o atendimento educacional em regime domiciliar e de acordo com as recomendações médicas orienta-se que o atendimento se dê em tempos e horários flexíveis.

§2º A carga horária do estudante em atendimento educacional em regime domiciliar será contabilizada por dia letivo / atendimento.

§3º Durante o período de atendimento educacional em regime domiciliar a frequência do estudante será computada na escola que está matriculado.

Seção IX

Do Regime de Progressão Parcial

Art. 129 A Progressão Parcial é definida por Legislação Específica e deve ser cumprida pelas unidades escolares públicas estaduais em consonância ao que vem Estabelecido pela Legislação vigente.

CAPÍTULO X

DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 130 O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão da Superintendência Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

§ 1.º Constatada a irregularidade, o Diretor da unidade de ensino científica, imediatamente, a Superintendência Regional de Educação.

§ 2.º A Superintendência Regional de Educação acompanha o processo pedagógico e administrativo, desde a comunicação do fato até a sua conclusão.

§ 3.º Tratando-se de transferência com irregularidade, compete à Direção da unidade de ensino registrar os resultados do processo de regularização na documentação do educando.

TÍTULO VIII

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO

CAPÍTULO I DO CURRÍCULO

Art. 131 O currículo do Centro Estadual de Ensino Fundamental e Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio (CEEFMTI) deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as demais legislações pertinentes.

Art. 132 A organização curricular da unidade de ensino deve considerar as conveniências didático-pedagógicas, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 133 O currículo do Ensino Médio deve ter uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e do Projeto de Vida do estudante.

Art. 134 O currículo é explicitado na proposta pedagógica da unidade de ensino, devendo ser desenvolvido em conformidade com a Base Nacional Comum – BNC –, tendo como eixo norteador a ciência, a cultura e o trabalho.

§ 1.º A prática profissional deve ser contemplada na proposta curricular, e sua carga horária, incluída nos mínimos estabelecidos para o curso, na legislação pertinente.

Art. 135 São consideradas curriculares, configurando-se como ato educativo, as atividades de estágio, obrigatório ou não, desenvolvidas nos cursos de educação profissional e do Ensino Médio, inclusive na modalidade de Educação Especial.

Parágrafo único. Na definição do estágio de que trata o caput deste artigo, deve a unidade de ensino observar a norma pertinente.

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

Seção I - Das Avaliações Externas

Art. 136 As avaliações externas têm como objetivo subsidiar a implementação, a

(re)formulação e o monitoramento de políticas educacionais, contribuindo ativamente para a melhoria da qualidade da educação no Estado e a promoção da equidade.

Art. 137 O Programa de Avaliação da Educação Básica do Espírito Santo - PAEBES abrange todas as escolas da rede estadual e, por adesão, as redes municipais e as escolas da rede privada.

§1º O PAEBES avalia anualmente o nível de apropriação dos estudantes em Língua Portuguesa e Matemática, ao fim do ciclo de alfabetização, e em cada encerramento de etapa, 5º ano e 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio.

§2º O PAEBES avalia o nível de apropriação dos estudantes em Língua Portuguesa e Matemática de todas as etapas avaliadas e, em anos alternados, em Ciências Humanas e Ciências da Natureza, em turmas de 9º ano do Ensino Fundamental e 3ª série do Ensino Médio.

§3º O PAEBES tem os seguintes objetivos:

I- desenvolver um processo de avaliação de desempenho dos estudantes do ensino fundamental e médio, identificando as fragilidades e avanços, com indicação de ações para a melhoria da qualidade do processo educativo;

II- identificar elementos que subsidiem a formação continuada dos professores e a orientação curricular para o ensino e a aprendizagem;

III- fornecer às escolas informações e orientações que lhes permitam tomar decisões e adotar estratégias pedagógicas apropriadas, por meio de relatórios e boletins de desempenho dos estudantes, com detalhamento das competências observadas na aplicação dos instrumentos de avaliação;

IV- oferecer à Secretaria de Estado da Educação evidências para a implementação de políticas de melhoria da educação pública.

Art. 138 A Avaliação Interna Trimestral Diagnóstica da Aprendizagem – AMA abrange, exclusivamente, as escolas da rede estadual de ensino e é aplicada aos estudantes de todas as séries do ensino médio, nos componentes curriculares de

Língua Portuguesa e Matemática.

§1º A AMA tem como objetivos:

I- oferecer informações diagnósticas que viabilizem o planejamento pedagógico, de acordo com o estágio de desenvolvimento dos estudantes, em cada trimestre letivo; II- oferecer subsídios sobre o desenvolvimento dos estudantes para intervenções imediatas que promovam a melhoria do processo educativo, ao longo do ano letivo.

§2º Os resultados da AMA, nas séries/anos e disciplinas em que o exame for aplicado, devem ser registrados como uma das avaliações do trimestre letivo, da disciplina avaliada, além das três avaliações previstas.

§3º A pontuação atribuída a AMA, como uma das avaliações do trimestre da disciplina, será assim distribuída:

I - primeiro trimestre: 06 pontos; II - segundo trimestre: 06 pontos; III - terceiro trimestre: 08 pontos.

§4º A pontuação atribuída a AMA, em cada uma das disciplinas em que for aplicado, será inserida no Sistema Estadual de Gestão Escolar, conforme o percentual de acertos, obedecendo aos critérios constantes na Portaria 064-R/2017 e suas alterações.

Art. 139 A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 140 A avaliação no ensino fundamental e médio, independentemente da modalidade de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I - avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando;
- II - avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos;
- III - avaliação institucional.

Seção II

Da Avaliação do Aproveitamento Escolar do Educando

Art. 141 A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da unidade de ensino e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do educando, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

Art. 142 A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 143 Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I - trimestralmente, a utilização de, no mínimo, três momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do educando;

II - o domínio pelo educando de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

Art. 144 A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas na proposta pedagógica da escola e neste Regimento.

Art. 145 A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos educandos amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros).

Art. 146 A avaliação do educando incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a frequência.

Art. 147 A unidade de ensino deve promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

Subseção I

Da Recuperação de Estudos

Art. 148 A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem rendimento inferior a 60% do valor do trimestre, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 149 A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 149 A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

Parágrafo único. A proposta de recuperação de estudos deve indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

Art. 150 A recuperação de estudos no ensino fundamental e médio regular deve ocorrer nas seguintes modalidades:

Parágrafo único. Recuperação paralela, de intervenção contínua, incidente sobre cada conteúdo ministrado, será oferecida, obrigatoriamente, ao longo dos trimestres letivos, visando superar imediatamente as dificuldades detectadas no processo de aprendizagem; conforme a portaria 168-R de 23/12/2020.

Art. 151 A recuperação da aprendizagem se dá ao longo do processo educativo, por meio da recuperação paralela, que deve ser assegurada a todos os estudantes de forma imediata, tão logo diagnosticadas as dificuldades de aprendizagem, como uma estratégia que busca melhorias no rendimento escolar, de forma permanente e concomitante ao processo de ensino e aprendizagem.

Art. 152 As atividades de recuperação da aprendizagem serão realizadas, com base nos resultados obtidos pelos estudantes, nas atividades e avaliações, e discutidas nos horários de planejamento com a equipe pedagógica da unidade escolar, sendo considerados:

I - o Plano de Ensino do professor que expresse os objetivos de aprendizagem, pautados nas metas indicadas no Plano de Ação da unidade escolar;

II - as intervenções pedagógicas, definidas pelo professor, necessárias à superação das dificuldades identificadas;

III - o replanejamento das atividades, com vistas à organização do tempo e espaço, na sala de aula;

IV - o Plano de Atendimento Educacional Especializado, no caso dos estudantes público-alvo da Educação Especial, que expresse as necessidades específicas, as potencialidades e as adaptações com vistas à inclusão escolar e à garantia do direito à aprendizagem.

Art. 153 Para efeito do que trata o artigo anterior, são estabelecidas as seguintes atribuições:

§1º Compete ao professor:

I - identificar os estudantes que necessitam de recuperação e as dificuldades a serem sanadas, considerando os documentos curriculares vigentes e demais documentos que orientem o seu uso;

II - elaborar e/ou rever, com Professor Coordenador de Área - PCA e o Coordenador Pedagógico, a proposta de recuperação da aprendizagem;

III - desenvolver atividades para a recuperação da aprendizagem, por meio da utilização de metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados de ensino, adequados às dificuldades, de acordo com os níveis de aprendizagens dos estudantes;

IV - desenvolver trabalho colaborativo, em parceria com os professores do Atendimento Educacional Especializado e demais profissionais de apoio, nas situações envolvendo estudantes público-alvo da educação especial, de modo a oferecer metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados de ensino, adequados às especificidades de cada estudante;

V - registrar no Diário de Classe digital, disponível no Sistema Estadual de Gestão Escolar, os conteúdos trabalhados, a metodologia e as estratégias utilizadas. §2º Compete ao Diretor Escolar, ao Professor Coordenador de Área - PCA e ao Coordenador Pedagógico prover os meios para garantir ao estudante o direito à recuperação da aprendizagem, dentre os quais:

I - realizar, nos horários de planejamento com os professores, a discussão das práticas de sala de aula, promovendo ações de orientação técnica sobre a recuperação e de capacitação, quanto à concepção de avaliação e às metodologias adequadas para o processo de recuperação;

II - subsidiar com recursos didáticos e disponibilizar ambientes pedagógicos para o desenvolvimento das atividades propostas;

III - assessorar os professores no desenvolvimento da recuperação da aprendizagem, bem como monitorar as ações de intervenção;

Art. 154 A recuperação trimestral oportuniza a melhoria dos resultados da avaliação somativa.

Art. 155 A recuperação trimestral será oportunizada aos estudantes que não alcançaram, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação prevista, e será desenvolvida:

Art. 156 No regime anual, nos períodos determinados na Portaria de Calendário Escolar, definidos o término do primeiro e do segundo trimestre;

§1º Os estudantes que alcançaram mais de 60% (sessenta por cento) da pontuação, caso tenham interesse poderão realizar a recuperação trimestral/semestral para melhoria dos resultados.

§2º Deverá ser elaborado um documento de Planejamento de Recuperação Trimestral/Semestral, conforme Anexo disponível no endereço eletrônico da SEDU.

Art. 157 Para efeito do que trata o artigo anterior, são estabelecidas as seguintes atribuições:

§ 1º Compete ao professor:

I - identificar os estudantes que não alcançaram, no mínimo, 60% (sessenta por cento) da pontuação prevista;

II - elaborar, juntamente com Professor Coordenador de Área - PCA e o Coordenador Pedagógico, a proposta de recuperação;

III - realizar a recuperação do rendimento, por meio de instrumentos avaliativos, por componente curricular ou área de conhecimento, tais como:

a) projetos e trabalhos individuais ou em grupos;

b) listas de exercícios;

c) avaliação oral ou exposição oral;

d) provas;

e) seminários;

f) portfólios;

g) teatro;

h) outros.

IV - desenvolver trabalho colaborativo, em parceria com os professores do Atendimento Educacional Especializado e demais profissionais de apoio, nas situações envolvendo estudantes público-alvo da educação especial, de modo a oferecer metodologias, estratégias e procedimentos diferenciados de ensino, adequados às especificidades de cada estudante que visem à recuperação do rendimento;

V - registrar no Diário de Classe digital, disponível no Sistema Estadual de Gestão Escolar, os conteúdos desenvolvidos, o instrumento avaliativo e os resultados, conferindo-lhe a pontuação obtida.

§2º Compete ao Diretor Escolar, ao PCA, ao Coordenador Pedagógico e aos Professores:

I - organizar juntamente com o corpo docente, técnico e administrativo e demais segmentos da comunidade escolar a realização da Semana da Recuperação Trimestral;

II - analisar os resultados obtidos na recuperação trimestral juntamente com a equipe pedagógica da unidade escolar, a fim de promover ações eficazes para aqueles que não alcançaram êxito

III - recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, pela unidade de ensino, imediatamente após o término do ano ou do semestre letivo, se for o caso, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos; e

Parágrafo único. Esta unidade de ensino distribui a pontuação do trimestre de três formas: Conceitual (60%), procedimental (30%) e atitudinal (10%).

Art. 158 A unidade de ensino não pode computar, para efeito de cumprimento do mínimo de duzentos dias letivos e carga horária estabelecidos por lei, os dias destinados aos estudos especiais de recuperação.

Art. 159 O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

Art. 160 A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do educando.

Art. 161 Os resultados da recuperação trimestral e final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o estudante atinja resultado superior.

Subseção II

Dos Estudos Especiais de Recuperação

Art. 162 Os Estudos Especiais de Recuperação - EER é a oportunidade oferecida ao estudante que não logrou êxito, em até três disciplinas, após a avaliação da recuperação final, de alcançar o desempenho mínimo exigido para a promoção, antes do início do período letivo subsequente.

§1º A avaliação de EER corresponde a 100 (cem) pontos e será ofertada, conforme data determinada na Portaria Anual de Calendário Escolar vigente.

§2º As habilidades e os conhecimentos a serem considerados na avaliação de EER serão aqueles classificados como estruturantes para o ano/série/etapa e componente curricular, estabelecidos e organizados pela Sedu.

§3º avaliação de EER não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima, 75% (setenta e cinco por cento), exigida para promoção.

§4º Mediante a avaliação de EER, será considerado aprovado o estudante que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos em cada componente curricular avaliado.

§5º Os resultados de EER substituirão os alcançados nas avaliações anteriores, quando o estudante atingir resultado superior.

Art. 163 O processo de avaliação de EER compete aos professores titulares do componente curricular nos quais o estudante não logrou êxito, aos PCAs, aos Pedagogos e aos Diretores escolares, cada qual com suas atribuições.

§1º Compete ao Professor:

I - elaborar a avaliação referente aos EER, tendo como base as habilidades/conhecimentos estruturantes para cada ano/série/ etapa do componente curricular, juntamente com a chave de correção;

II - entregar a prova referente aos EER, juntamente com a chave de correção ao Diretor Escolar da unidade escolar e/ou à Supervisão de Atividades Pedagógicas da Superintendência Regional de Educação, em unidades de ensino sem diretor escolar, antes do encerramento do ano letivo.

§2º Compete ao PCA, ao Pedagogo, Coordenador Pedagógico e ao Diretor Escolar:

I - realizar o levantamento dos estudantes que, após Recuperação Final, terão direito de participar da avaliação, referente aos EER;

II - comunicar ao estudante, quando maior de idade, ou aos pais/responsáveis, quando estudante for menor de idade, quanto ao direito de participar da avaliação, referente aos EER, após a realização do Conselho de Classe Final;

III - responsabilizar-se pela aplicação e correção das avaliações;

IV - encaminhar para a Secretaria Escolar a pontuação final obtida pelo estudante, na avaliação do EER, para que seja inserida no Sistema Estadual de Gestão Escolar;

§3º Compete ao Diretor Escolar, ao Pedagogo e ao Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar:

I - arquivar as avaliações de EER, no prontuário do estudante, após a ciência do mesmo ou de seu representante legal, quando menor de idade;

II - elaborar a Ata Especial de EER, por turma, com registro de todos dos estudantes submetidos às avaliações, os respectivos componentes curriculares e os resultados obtidos conforme Anexo disponível no endereço eletrônico da SEDU;

III - arquivar a Ata Especial de EER em pasta própria na secretaria escolar;

IV - emitir a Ata de Resultados Finais, após a inserção dos resultados do EER, impressas do Sistema Estadual de Gestão Escolar e entregar à sua respectiva SRE, até data limite definida pela Sedu.

§4º Aos estudantes transferidos para outra unidade escolar da SEDU, antes da realização da avaliação referente aos EER, deverá a unidade escolar expedir a declaração de transferência, indicando:

I - a condição de reprovado do estudante;

II - o(os) componente curricular(es) em que ficou reprovado;

III - o direito de participar da avaliação de EER na unidade escolar receptora.

Art. 164 Após os resultados do 2º (segundo) trimestre letivo, para o Ensino Regular e, antes do término do semestre, para a EJA, deverá ser entregue um Roteiro de Estudos, conforme Anexo disponível no endereço eletrônico da SEDU), aos estudantes que:

I - não alcançaram 60% (sessenta por cento) dos 60 (sessenta) pontos da somatória máxima do primeiro e segundo trimestres, no Ensino Regular, para cada um dos componentes curriculares que compõem a organização curricular;

II - não alcançaram 60% (sessenta por cento) do total das avaliações semestrais realizadas, na modalidade EJA, para cada um dos componentes curriculares que compõem a organização curricular.

§1º O Roteiro de Estudos consiste na relação de conteúdos e propostas de atividades com o objetivo de apoiar os professores na orientação e acompanhamento dos estudos preparatórios dos estudantes para a realização da

Subseção III

Do Nivelamento

Art. 165 O nivelamento é direito de todos os educandos que apresentem déficit de conteúdos que deveriam ser apropriados nas séries e níveis anteriores, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 166 O nivelamento deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem somente para os alunos diagnosticados com defasagem de conteúdo.

Art. 167 O nivelamento deve ser organizado com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

Parágrafo Único. O nivelamento é organizado pelo (a) Coordenador (a) pedagógico (CP), utilizando como base para análise o material de devolutiva da Avaliação Diagnóstica, por disciplina, turma e estudante.

Subseção IV

Da Promoção

Art. 168 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do educando, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 169 No Ensino Médio Regular Integral, é promovido, ao final do período letivo, o educando que obtenha:

I - o mínimo de 60 (sessenta) pontos em cada área de estudo ou disciplina nas avaliações ao longo do período letivo/etapa e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo/etapa;

II - no mínimo 60 (sessenta) pontos, na área de estudos ou na disciplina, após os estudos de recuperação final.

Subseção V

Do Registro dos Resultados da Avaliação

Art. 170 A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental e Médio deve ter os registros de pontos expressos numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

Art. 171 Na avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental e Médio para efeito de registro do resultado alcançado pelo educando, a unidade de ensino deve obedecer à seguinte escala de pontuação: 1.º trimestre – 30 pontos; 2.º trimestre – 30 pontos; 3.º trimestre – 40 pontos.

Parágrafo único. Os resultados da avaliação devem ser expressos em números inteiros, de acordo com a escala estabelecida para o trimestre.

Art. 172 O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a unidade de ensino possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

Parágrafo Único. O resultado trimestral corresponde ao cômputo das pontuações obtidas no decorrer do período, de acordo com a escala estabelecida.

Art. 173 Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados, trimestralmente, por componente curricular, identificando-se os educandos com rendimento satisfatório ou insatisfatório.

Art. 174 Os resultados obtidos pelo educando no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

Parágrafo único. Nos resultados da avaliação constantes no caput deste artigo devem, também, ser consideradas as produções e potencialidades do estudante, suas buscas de aprendizado, facilidades para a resolução de problemas, suas interrelações e contribuições para a organização da disciplina da escola.

Seção II

Da Avaliação do Desempenho do Professor e dos Membros da Equipe Gestora da Escola

Art. 175 Na avaliação do desempenho do Professor e dos Membros da Equipe Gestora da Escola devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - atuação no processo ensino-aprendizagem;

II - integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;

III - cumprimento das atribuições do cargo;

IV - participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;

V - assiduidade do profissional;

VI - participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;

VII - abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas;

VIII – observância do presente Regimento Interno e da Lei Estadual Complementar 728 de 2015.

§ 1.º Cabe à Secretaria de Estado da Educação elaborar e fornecer às unidades de ensino um modelo de instrumental destinado à avaliação do desempenho do Professor e dos Membros da Equipe Gestora da Escola.

§ 2.º Os Professores e Membros da Equipe Gestora da Escola que ingressarem na Unidade Escolar por meio da Lei Estadual Complementar nº 728 de 2015, estarão sujeitos, anualmente, à Avaliação Individual de Desempenho dos docentes e dos membros da equipe gestora da escola, a partir de metodologia específica, a ser fixada por ato do Secretário de Estado da Educação.

Seção III

Da Avaliação Institucional

Art. 176 A autoavaliação institucional é um mecanismo de verificação contínua das condições estruturais e de funcionamento da instituição, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino oferecido por ela, a melhoria de produtividade e possui como finalidades:

I – promover, de forma sistemática e permanente, a avaliação da instituição escolar como um instrumento da melhoria da qualidade educativa;

II – desenvolver o autoconhecimento institucional;

III – corrigir rotas e aperfeiçoar as ações institucionais;

IV – articular a participação da comunidade escolar ou acadêmica; e

V – garantir o desenvolvimento sustentável da instituição de ensino.

Parágrafo único. A autoavaliação institucional será desenvolvida de forma contínua, e sua operacionalização será sistematizada por meio de programa anual.

Art. 178 O programa anual de autoavaliação institucional será construído livremente por cada instituição e deverá:

I – indicar a concepção teórico-metodológica da avaliação institucional, expressa tanto nos textos quanto nos instrumentos destinados à coleta de dados; e

II – abranger todas as dimensões contidas no PDI (Plano de desenvolvimento institucional), focalizando:

a) instituição e seu perfil;

b) PPP (Proposta Político-Pedagógica), política de desenvolvimento, do ensino, administração acadêmica, currículo e avaliação;

c) planejamento, avaliação do plano de metas plurianual e de cada curso, etapa ou modalidade;

d) responsabilidade social da instituição, promoção da cidadania, desenvolvimento da democracia, programa de inclusão social, desenvolvimento artístico, cultural e lazer;

e) comunicação com a sociedade, mecanismos de comunicação interna e externa;

f) políticas de pessoal: seleção e contratação, condições de trabalho, plano de carreira e formação continuada, avaliação do corpo docente, especialistas e administrativos;

g) organização e gestão da instituição: estrutura funcional, planejamento, gestão administrativa, acompanhamento de processos e resultados, compatibilidade da gestão;

h) infraestrutura física: adequação oferta/demanda, adequação dos laboratórios, inovação tecnológica, biblioteca: acervo, dimensão física, funcionamento e base de dados;

i) política de atendimento aos estudantes e acompanhamento dos egressos; e

j) resultados do plano de sustentabilidade financeira.

Art. 179 A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, definidos pela própria unidade de ensino, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pelos órgãos próprios da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 180 O processo de avaliação institucional deve incidir sobre os seguintes aspectos:

I - cumprimento da legislação do ensino;

II - desempenho dos educandos e produtividade da unidade de ensino;

III - processo de planejamento do ensino-aprendizagem;

IV - qualificação e desempenho dos dirigentes, professores e demais funcionários;

V - qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;

VI - eficiência e pertinência dos currículos;

VII - organização da escrituração e do arquivo escolar;

VIII - articulação com a família e com a comunidade externa.

Art. 181 Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e

anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da unidade de ensino

CAPÍTULO III

DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 182 Ao Diretor e ao Agente de Suporte Educacional, Coordenador Administrativo de Secretaria e Financeiro (CASF) da unidade de ensino cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 183 Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

Art. 184 Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

Art. 185 A unidade de ensino expede histórico escolar relativo à conclusão de séries, disciplinas ou níveis/etapas de ensino e certificados e diplomas correspondentes aos cursos de nível médio.

Art. 186 Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

Art. 187 São documentos de registro escolar:

I - prontuário do educando contendo:

- a) ficha de matrícula;
- b) documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
- c) ficha de avaliação descritiva;
- d) histórico escolar;
- e) certificados e diplomas;
- f) histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;
- g) documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;
- h) atestados médicos, quando apresentados pelo educando;

II - ata de resultados finais;

III - diário de classe.

Art. 188 No diário de classe devem constar registros da situação do educando relacionados à evasão e desistência, entendendo-se por:

I - evasão - a condição do educando que, matriculado em determinada série/ano letivo, não se matricula na unidade de ensino no ano seguinte, independentemente de ter sido aprovado ou reprovado;

II - desistência - a condição do educando que deixa de frequentar a unidade de ensino no decorrer do ano letivo.

Parágrafo único. O diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser organizado por ano, turno, série e turma e arquivado na secretaria da unidade de ensino.

Art. 189 Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora.

Art. 190 A Direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. 191 Registrados devidamente em atas, podem ser eliminados os seguintes documentos:

I - diários de classe de 10 a 20 anos;

II - instrumentos avaliativos da aprendizagem, após 1 (um) ano de realização;

III - fichas individuais, atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais;

IV - outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

Art. 192 Na ata de eliminação devem constar:

I - a natureza do documento eliminado e outras informações que, eventualmente, possam auxiliar em sua identificação;

II - a assinatura do diretor e do Coordenador Administrativo de secretaria e Financeiro da unidade de ensino e dos demais funcionários presentes.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 193 A Direção da unidade de ensino deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

Art. 194 Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

Art. 195 Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo Conselho Escolar e, se necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 196 É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

Art. 197 É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na unidade de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

Art. 198 A unidade de ensino não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

Art. 199 A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita na forma estabelecida na lei.

Art. 200 Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas socioeducativas, cabe à unidade de ensino assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

Art. 201 Fica garantida a atuação de profissional intérprete de Libras na classe comum em que for matriculado educando com surdez.

Art. 202 A página CEEFMTI Afonso Cláudio de endereço eletrônico @esscolaafonsoclaudio, <https://m.facebook.com/Ceemti-Afonso-Cl%1udio-1664979076880031/>, whatsapp e o Jornal Impresso são os meios de comunicação oficiais do Centro Estadual de Ensino Médio em Tempo Integral Afonso Cláudio.

Art. 203 Este Regimento entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pela Superintendência Regional de Educação.

Afonso Cláudio, 01 de fevereiro de 2023

ASSINATURAS (3)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

JONAS DE VARGAS PAGOTTO
PROFESSOR B
SREAC - SEDU - GOVES
assinado em 01/02/2023 10:34:09 -03:00

HÉVERTON FILIPE GOMES DAZILIO
SUPERINTENDENTE REGIONAL QCE-03
SREAC - SEDU - GOVES
assinado em 01/02/2023 12:09:26 -03:00

JULIO CESAR DA SILVA
DIREÇÃO ESCOLAR DE ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL
10065501891 - SEDU - GOVES
assinado em 01/02/2023 12:08:43 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 01/02/2023 12:09:26 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JONAS DE VARGAS PAGOTTO (PROFESSOR B - SREAC - SEDU - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-G8B0Q2>