



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

DECRETO Nº 5.351, DE 10 DE ABRIL DE 2018.

**DISPÕE SOBRE O REGIMENTO COMUM DAS ESCOLAS
MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

IGOR SOARES EBERT, Prefeito do Município de Itapevi, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
Da Caracterização**

Art. 1º - As Escolas Municipais de Educação mantidas pela Prefeitura de Itapevi e administradas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, são regidas pelo presente Decreto que disciplina sobre o Regimento Escolar.

Parágrafo único: As Escolas Municipais deverão apresentar, em local visível, os níveis e modalidades de ensino ministrados para conhecimento da população.

Art. 2º - As Escolas Municipais oferecem os seguintes níveis de ensino:

- I - Educação Infantil;
- II - Ensino Fundamental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Parágrafo Único: Exclusivamente a critério da Administração a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá manter o Ensino Fundamental - Ciclo I em Jornada Integral de estudos regido por legislação própria, e terá por objetivo favorecer ainda mais o desenvolvimento das potencialidades humanas nos aspectos cognitivos, afetivos éticos e sócio-culturais dos alunos.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos da Educação Escolar

Art. 3º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 4º - Os objetivos do ensino convergem para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei Federal Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Parágrafo único: Os objetivos da escola constarão da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão Escolar.

SEÇÃO I

Dos Objetivos da Educação Infantil

Art. 5º - A Educação Infantil, na composição inicial da Educação Básica, tem por objetivo favorecer o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos cognitivo, afetivo, social e psicomotor, respeitando seus interesses e suas necessidades e cumprindo as funções de brincar, cuidar e educar.

Art. 6º - A Educação Infantil deverá propiciar à criança situações de atividades lúdicas direcionadas e de aprendizagens que visem:

I - contribuir para o desenvolvimento das potencialidades afetivas, corporais, emocionais, éticas, estéticas e cognitivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090

Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

II - tornar acessível o conhecimento da realidade social e cultural;

III - oferecer situações pedagógicas que possibilitem às crianças a ampliação de suas capacidades e habilidades e o acesso à cultura acumulada;

IV - trabalhar a conscientização, preservação do meio ambiente e sua sustentabilidade.

SEÇÃO II

Dos Objetivos do Ensino Fundamental

Art. 7º - O Ensino Fundamental, com duração mínima de nove anos - Lei Nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006 - obrigatório e gratuito na escola pública, tem por objetivo a formação básica da criança, jovem ou adulto, na Educação de Jovens e Adultos, mediante:

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

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

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

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

TÍTULO II

DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO I

Dos Princípios

Art. 8º - A gestão democrática tem por finalidade possibilitar à escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, assegurando padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Art. 9º - O processo de construção da gestão democrática na escola será fortalecido por meio de medidas e ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mantidos os princípios de coerência, equidade e co-responsabilidade da comunidade escolar na organização e prestação dos serviços educacionais.

Art. 10 - Para melhor consecução de sua finalidade, a gestão democrática na escola far-se-á mediante a:

I - participação dos profissionais da escola na elaboração da proposta pedagógica;

II - participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar - direção, professores, pais, alunos e funcionários - nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho de Escola e Associação de Pais e Mestres;

III - autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira respeitada as diretrizes e normas vigentes;

IV - transparência nos procedimentos pedagógicos, administrativos e financeiros, garantindo-se a responsabilidade e zelo comum na manutenção e otimização do uso, aplicação e distribuição adequada dos recursos públicos;

V - valorização da escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional.

Art. 11 - A autonomia da escola, em seus aspectos administrativos, financeiros e pedagógicos, entendidos como mecanismos de fortalecimento da gestão a serviço da comunidade, será assegurada mediante a:

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

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

III - administração dos recursos financeiros, através da elaboração, execução e avaliação do respectivo plano de aplicação, devidamente aprovada pelos órgãos ou instituições



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

escolares competentes, obedecida a legislação específica para gastos e prestação de contas de recursos públicos.

CAPÍTULO II

Das Instituições Escolares

Art. 12 - Caberá às instituições escolares o aprimoramento do processo de construção da autonomia da escola e as relações de convivência intra e extraescolar.

Art. 13 - A escola contará, no mínimo com as seguintes instituições escolares criadas por legislação específica:

I - Associação de Pais e Mestres;

II - Grêmio Estudantil.

Parágrafo único: Cabe a direção da escola garantir a articulação da Associação de Pais e Mestres com o Conselho de Escola e criar condições para organização dos alunos do Grêmio Estudantil.

Art. 14 - Todos os bens da escola e de suas instituições juridicamente constituídas serão patrimoniados, sistematicamente atualizados e cópia de seus registros encaminhados anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CAPÍTULO III

Dos Colegiados

Art. 15 - Cada escola contará com os seguintes colegiados:

I. Conselho de Escola, constituído nos termos da Lei Municipal nº 2027, de 29 de junho de 2010;

II. Conselho de Classe/ano/termo, constituído nos termos regimentais.

SEÇÃO I

Do Conselho de Escola

Art. 16 - O Conselho de Escola, articulado ao Núcleo de Direção, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

Art. 17 - O Conselho de Escola tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da política educacional, da proposta pedagógica da Escola e a legislação vigente.

Art. 18 - O Conselho de Escola poderá elaborar seu próprio regimento e delegar atribuições à comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a sua organização.

Art. 19 - A composição e atribuições do Conselho de Escola estão definidas em legislação específica.

SEÇÃO II

Do Conselho de Classe/Ano/Termo

Art. 20 - O Conselho de Classe/Ano/Termo, enquanto colegiado responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem será organizado de forma a:

I. possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turnos e entre anos e turmas;

II. propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem, bem como a promoção de atividades individuais e coletivas de reforço e recuperação para alunos de menor rendimento;

III. favorecer a integração e seqüência dos conteúdos curriculares de cada classe/ano/termo;

IV. orientar o processo de gestão do ensino;

V. discutir sobre os procedimentos que garantam a frequência regular as aulas;

VI. decidir sobre a promoção, classificação e reclassificação do aluno, determinando retenção nos casos de aproveitamento insuficiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

VII. decidir sobre as solicitações de reconsideração relativas à verificação do rendimento escolar interposto por alunos ou seus responsáveis.

Art. 21 - O Conselho de Classe/Ano/Termo é constituído por todos os professores da escola, grupo gestor, podendo contar com a participação de pais e/ou alunos.

Art. 22 - O Conselho de Classe/Ano/Termo reunir-se-á sob a presidência do Diretor de Escola, ordinariamente uma vez por bimestre ou quando convocado extraordinariamente pelo Diretor de Escola.

Parágrafo Único: O Diretor de Escola poderá delegar a presidência das reuniões do Conselho de Classe/Ano/Termo a um membro da equipe gestora, nos seus impedimentos legais.

CAPÍTULO IV

Das Normas de Gestão e Convivência

Art. 23 - As normas de gestão e convivência visam orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da escola e serão baseados e fundamentados em princípios de solidariedade, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Parágrafo único: As normas de convivência possuem as seguintes finalidades:

I - proteção integral da criança e do adolescente;

II - formação ética e moral do educando, desenvolvimento de habilidades sociais a fim de torná-los cidadãos autônomos e participativos nos diversos aspectos da vida social;

III - orientar as relações profissionais e interpessoais que ocorrem no âmbito da unidade, assegurando a interação cidadã entre todos os integrantes da comunidade educacional.

SEÇÃO I

Dos Princípios



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Art. 24 - A educação oferecida pela escola municipal é comprometida com os direitos humanos, o reconhecimento e a valorização das diferenças, a democracia e a formação para a cidadania.

Parágrafo Único: As práticas e as relações interpessoais na Escola são regidas por três princípios básicos: o diálogo, o respeito e a solidariedade.

SEÇÃO II

Dos Direitos e Deveres da Direção, Corpo Docente e Funcionários

Art. 25 - Além dos direitos decorrentes da legislação específica, são assegurados à direção, aos docentes e funcionários:

I- o direito ao respeito e a condição condigna de trabalho;

II- o direito a um ambiente favorável a discussão dos conhecimentos históricos acumulados pela sociedade;

III- o direito de recurso à autoridade superior.

Art. 26 - Aos diretores, docentes e funcionários caberá, por outro lado, além do previsto na legislação, os seguintes deveres:

I - assumir integralmente as responsabilidades e deveres decorrentes de seus direitos e de suas funções;

II - cumprir seu horário de trabalho, reuniões e período de permanência na Escola;

III - manter com seus colegas espírito de colaboração e urbanidade.

Seção III

Dos Direitos e Deveres dos Alunos e seus Responsáveis

Art. 27 - Os pais ou responsáveis, como participantes do processo educativo, têm direito à informação sobre a vida escolar do aluno, bem como o direito de apresentar sugestões e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

críticas quanto ao processo educativo, principalmente através das reuniões de pais e mestres.

Art. 28 - O corpo discente, constituído por todos os alunos matriculados nas Escolas Municipais, além dos direitos garantidos pela Constituição, pelo Estatuto da Criança e do Adolescente, tem direito a:

I - ter assegurada uma aprendizagem significativa, do ponto de vista das exigências sociais e de desenvolvimento pessoal;

II - ter a sua individualidade respeitada pela comunidade escolar, sem discriminação de qualquer natureza;

III - ter acesso ao conhecimento, às atividades educativas, esportivas, sociais, tecnológicas e culturais oferecidas pela escola;

IV - ter garantida a confidencialidade das informações de caráter pessoal ou acadêmica registradas e armazenadas no sistema educacional, salvo em casos de atendimento a requerimento de órgãos oficiais competentes;

V - receber atendimento e acompanhamento educacional se, por motivo de doença, necessitar ausentar-se por um período prolongado;

VI - manifestar-se e recorrer à autoridade responsável quando se sentir prejudicado;

VII - ter conhecimento do Regimento Escolar no início do ano letivo;

VIII - receber seus trabalhos e tarefas escolares devidamente corrigidos e avaliados;

IX - recorrer dos resultados das avaliações e de seu desempenho, fazendo-se representar por seus responsáveis, quando necessário;

X - associação, podendo eleger representantes de classe e organizar-se em grêmio estudantil representativo.

Art. 29 - O corpo discente, além do que estiver previsto em lei tem o dever de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

- I - participar conscientemente de sua própria educação, comparecendo a todas as atividades educacionais;
- II - tratar com civilidade os servidores da Escola, bem como os colegas;
- III - não portar materiais que representem perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- IV - justificar sua ausência através de seus responsáveis;
- V - indenizar, através de seus responsáveis, os danos a que lher causa, tanto para o estabelecimento quanto para os servidores e colegas;
- VI - respeitar as normas estabelecidas pela Escola, bem como as estabelecidas neste Decreto sobre Regimento Escolar;
- VII - cumprir com pontualidade os horários de estudo;
- VIII - contribuir para a criação de um ambiente de cooperação e aprendizagem, evitando barulhos excessivos e condutas que perturbem o ambiente escolar;
- IX - contribuir com a limpeza e manter o ambiente escolar livre de bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, substâncias tóxicas e armas;
- X - Ser respeitoso e cordial, independentemente de idade, sexo, raça, cor, credo, religião, origem social, nacionalidade, condição física ou emocional, deficiências, estado civil, orientação sexual ou crenças políticas;
- XI - Abster-se de condutas que neguem, ameacem ou de alguma forma interfiram negativamente no livre exercício dos direitos dos membros da comunidade escolar;
- XII - Utilizar meios pacíficos na resolução de conflitos que porventura venham a ocorrer;
- XIII - Ouvir e respeitar a opinião do outro, mesmo quando divergente da própria;
- XIV - Respeitar a não veiculação de conteúdos difamatórios, obscenos, violentos, preconceituosos, racistas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

discriminatórios ou que façam apologia ao crime ou a atos ilícitos;

XV - Solicitar a autorização antes de fazer registros de imagens ou audiovisuais no ambiente escolar e zelar pela veiculação desses registros.

Art. 30 - Condutas sujeitas a medidas disciplinares pela gravidade e/ou reincidência:

I - utilizar, durante as atividades escolares, equipamentos eletrônicos como celulares, jogos portáteis ou outros dispositivos eletrônicos de comunicação e/ou entretenimento;

II - desrespeitar, desacatar ou afrontar colegas, profissionais e colaboradores da escola;

III - exhibir ou distribuir textos impressos ou digitais de tom difamatório, racista ou preconceituoso;

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

V - apropriar-se de objetos que pertencem a outra pessoa, sem a devida autorização;

VI - danificar ou destruir bens, equipamentos e instalações prediais;

VII - desrespeitar as normas de organização da Escola;

VIII - ausentar-se das salas de aula ou outras dependências da Escola, sem permissão do professor, do diretor ou da pessoa incumbida da vigilância, bem como permanecer nas salas durante o recreio.

Art. 31 - O não cumprimento das obrigações e deveres fixados neste Decreto e a incidência em faltas disciplinares sujeitam os alunos às seguintes medidas disciplinares aplicadas pelo Diretor de Escola:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita.

§1º Nenhuma medida disciplinar poderá ferir as normas que regulamentam o Estatuto da Criança e do Adolescente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§2º A Escola deverá documentar todo e qualquer procedimento disciplinar em livro ata próprio, com ciência inequívoca, dos pais ou responsáveis.

Art. 32 - Nos casos graves de descumprimento de normas de gestão e convivência será ouvido o Conselho de Escola para aplicação de penalidades, ou encaminhamento às autoridades competentes, salvaguardados:

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

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

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

CAPÍTULO V
Do Plano de Gestão

Art. 33 - O Plano de Gestão é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a Proposta Pedagógica.

§ 1º O Plano de Gestão terá duração bienal e contemplará, no mínimo:

I - identificação e caracterização da Unidade Escolar, de sua clientela e de seus recursos disponíveis na comunidade local;

II - objetivos da escola;

III - definição das metas a serem atingidas e das ações a serem desenvolvidas;

IV - planos dos cursos mantidos pela escola;

V - plano de trabalho dos diferentes núcleos que compõem a organização técnico-administrativa da Escola;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

VI - critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos profissionais do processo educacional.

§ 2º Anualmente, serão incorporados ao Plano de Gestão anexo com:

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

II - quadro curricular por curso e ano;

III - organização das horas de trabalho pedagógico coletivo;

IV - calendário escolar e demais eventos da escola;

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

VI - plano de aplicação dos recursos financeiros;

VII - projetos especiais.

Art. 34 - O Plano de Gestão será aprovado pelo Conselho de Escola e homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

TÍTULO III
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I
Dos Princípios

Art. 35 - A avaliação constitui um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar e terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 36 - A avaliação interna, processo a ser organizado pela escola e a avaliação externa, pelos órgãos locais e centrais da administração, serão subsidiados por procedimentos de observações e registros contínuos e terão por objetivo permitir o acompanhamento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

I - sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;

II - do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais servidores nos diferentes momentos do processo educacional;

III - da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;

IV - da execução do planejamento curricular.

CAPÍTULO II
Da Avaliação Institucional

Art. 37 - A avaliação da instituição escolar recairá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, devendo ser realizada através de procedimentos internos, definidos pela escola, e externos, pelos órgãos governamentais, com o objetivo de oferecer indicadores de qualidade.

Art. 38 - Os objetivos e procedimentos da avaliação interna serão definidos pelo conselho de escola.

Art. 39 - A avaliação externa será realizada pelos diferentes níveis da Administração, de forma contínua e sistemática e em momentos específicos.

Art. 40 - A síntese dos resultados das diferentes avaliações institucionais será consubstanciada em relatórios a serem apreciados pelo conselho de escola e anexados ao Plano de Gestão, norteando os momentos de planejamento e replanejamento da escola.

CAPÍTULO III
Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem

Art. 41- O processo de avaliação interna do ensino e da aprendizagem, sob responsabilidade da Escola será realizado de forma contínua, cumulativa e sistemática, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

ao longo do período sobre eventuais provas finais, tendo como objetivos:

I - diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;

II - possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;

III - orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;

IV - fundamentar as decisões do Conselho de Classe/Ano/Termo quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;

V - orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Art. 42 - No Ensino Infantil, a avaliação será realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de seleção, classificação ou promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental, de modo a garantir:

I - a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II - utilização de múltiplos registros descritivos;

III - documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;

IV - a não retenção das crianças na Educação Infantil.

Art. 43 - No Ensino Fundamental os resultados de avaliação serão expressos através de notas variando de 0 a 10, sendo que as notas refletirão as sínteses bimestrais e finais em cada componente curricular.

§1º - Os registros de avaliação do 1º ao 3º ano do ensino fundamental se restringirão aos componentes curriculares de língua portuguesa e matemática, tendo em vista o processo inicial de alfabetização.

§2º - O registro de frequência do aluno do será expresso em dias letivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§3º - Ao final do semestre/ano letivo, o professor deverá emitir, simultaneamente, a nota relativa ao último bimestre e a nota que expressará a avaliação final, ou seja, aquela que melhor reflete o progresso alcançado pelo aluno ao longo do ano letivo, por componente curricular, conforme a escala numérica especificada no caput deste artigo.

Art. 44 - Será considerado como desempenho escolar satisfatório a nota igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 45 - A escola deverá assegurar que os resultados bimestrais e finais sejam sistematicamente documentados, registrando as notas e frequência dos alunos em documento próprio.

Art. 46 - No calendário escolar deverão estar previstas reuniões bimestrais do Conselho de Ano/ Classe/Termo, bem como dos professores, alunos e pais ou responsáveis para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I
Da Caracterização

Art. 47 - As Escolas estão organizadas para atender às necessidades sócio educacionais e de aprendizagem dos alunos em prédios e salas com mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico adequados ao nível de ensino e cursos ministrados.

Art. 48 - A Escola em conformidade com seus modelos específicos de organização, ministrarão os seguintes níveis e modalidades de ensino:

I - Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, atenderá crianças na faixa etária definida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nos termos da legislação vigente e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade e seguirá as seguintes regras comuns:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

a) carga horária mínima anual de mil horas, distribuída por um mínimo de duzentos dias letivos de trabalho educacional;

b) atendimento à criança de, no mínimo, 5 (cinco) horas -aula diárias para o turno parcial e de 10(dez) horas- aula para a jornada integral;

c) controle de frequência pela escola na Educação Pré-Escolar, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

II - Ensino Fundamental em regime de progressão continuada, com duração de cinco anos, organizado em dois ciclos, sendo: Ciclo de Alfabetização: do 1º ao 3º ano e Ciclo Complementar compreendendo o 4º e o 5º ano, com carga horária mínima anual de mil horas, distribuída por um mínimo de duzentos dias letivos de trabalho educacional;

III - Educação de Jovens e Adultos, correspondente ao Ciclo I do Ensino Fundamental, em regime de progressão continuada com duração mínima de dois anos e organização adequada às condições dos alunos com carga horária e período letivo estabelecidos no Plano de Gestão de cada escola;

IV - Educação Especial, modalidade de ensino destinada à alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades a ser ministrada a partir de princípios da educação inclusiva e em turmas específicas, quando for o caso.

CAPÍTULO II
Dos Currículos

Art. 49 - Nos termos da legislação vigente, o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino terá uma base nacional, a ser complementada, por uma parte diversificada.

Art. 50 - Os conteúdos curriculares da Educação Básica observarão as seguintes diretrizes:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

III - orientação para o trabalho;

IV - promoção do desporto educacional.

Art. 51 - Os conteúdos específicos de cada componente curricular deverão estar de acordo com as diretrizes educacionais nacionais emanadas por órgãos oficiais e devem fazer parte do Plano de Trabalho de cada Professor.

CAPÍTULO III
Da Progressão Continuada

Art. 52 - A Escola adotará o regime de progressão continuada com a finalidade de garantir a todos o direito público subjetivo, de acesso, permanência e sucesso no Ensino Fundamental.

Art. 53 - A organização do Ensino Fundamental em ciclos favorecerá a progressão bem sucedida, garantindo atividade de reforço e recuperação aos alunos com dificuldades de aprendizagem, através de novas e diversificadas oportunidades para a construção do conhecimento e o desenvolvimento de habilidades básicas.

CAPÍTULO IV
Dos Projetos Especiais

Art. 54 - A escola desenvolverá, sempre que necessário projetos especiais abrangendo:

I- atividades de reforço e recuperação de aprendizagem e orientação de estudos;

II- organização e utilização de salas ambientes, de multimeios, de multimídia, de leitura e laboratórios;

III- grupos de estudos e pesquisa;

IV- cultura e lazer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

V- outros de interesse da comunidade escolar.

§1º As atividades de reforço, com caráter de enriquecimento, destinam-se a todos os alunos de um determinado ano ou ciclo;

§2º As atividades de recuperação destinam-se somente aos alunos de baixo rendimento escolar;

§3º Os projetos especiais, integrados aos objetivos da Escola, serão planejados e desenvolvidos pelos profissionais da Escola, e aprovados e homologados pela Secretaria de Educação e Cultura nos termos das normas vigentes.

TÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
Da Caracterização

Art. 55 - A estrutura administrativa e técnica de cada Escola abrangem:

- I - Direção;
- II - Apoio Técnico-Pedagógico;
- III - Apoio Administrativo;
- IV - Apoio Operacional;
- V - Corpo Docente;
- VI - Corpo Discente.

Parágrafo único: Os cargos e funções previstos para as escolas, bem como as atribuições e competências, estão regulamentadas em legislação específica.

CAPÍTULO II
Direção



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Art. 56 - A Direção de Escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da escola.

Parágrafo único: Integram a Direção de Escola o Diretor e o Vice Diretor.

Art. 57 - Cabe a Direção de Escola exercer suas funções a fim de garantir:

I - a elaboração e execução da proposta pedagógica;

II - a administração do pessoal e dos recursos materiais e financeiros;

III - o cumprimento dos dias letivos e horas de aula estabelecidas;

IV - o cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

V - a legalidade, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos;

VI - os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos;

VII - a articulação e integração da Escola com a família e a comunidade;

VIII - a informação ao pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, aos responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

IX - a comunicação ao Conselho Tutelar dos casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de casos de evasão escolar e de reiteradas faltas, antes que estas atinjam o limite de 25% das aulas previstas e dadas, no bimestre;

X - dirigir a Unidade Escolar, cumprindo e fazendo cumprir as leis e regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Decreto;

XI - subsidiar os profissionais da Escola, em especial os representantes de diferentes colegiados, no tocante as normas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

vigentes e representar aos órgãos superiores da Administração sempre que houver decisão em desacordo com a legislação.

CAPÍTULO III
Do Apoio Técnico Pedagógico

Art. 58 - O apoio técnico-pedagógico será exercido pelo Coordenador Pedagógico.

Art. 59 - O Coordenador Pedagógico terá a função de proporcionar suporte técnico-pedagógico aos docentes e discentes relativos a:

I - documentação, orientação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da proposta pedagógica;

II - coordenação pedagógica.

CAPÍTULO IV
Do Apoio Administrativo

Art. 60 - O apoio administrativo auxiliará a Direção da Escola nas atividades relativas a:

I - documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II - organização e atualização de arquivos;

III - expedição, registro e controle de expedientes;

IV - registro e controle de bens patrimoniais, bem como o acompanhamento da conservação de materiais e de gêneros alimentícios;

V - registro e controle de recursos financeiros.

CAPÍTULO V
Do Apoio Operacional

Art. 61 - Integram o apoio operacional os funcionários determinados pela legislação de pessoal vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Art. 62 - Em atividades que constituam apoio operacional diverso e em caráter emergencial, outros servidores poderão atuar, a critério da Direção de Escola e em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CAPÍTULO VI
Do Corpo Docente

Art. 63 - Integra o corpo docente todos os professores da escola, que exercerão suas funções, incumbindo-se de:

- I - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;
- II - elaborar e cumprir Plano de Trabalho;
- III - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII - utilizar todo o material didático - pedagógico adotado pelo Sistema Municipal de Ensino, e se achar necessário complementar com materiais que julgar importantes.

Art. 64 - É vedado ao professor:

- I - impedir que o aluno participe das atividades escolares em razão de qualquer carência material;
- II - exercer atividades comerciais no recinto da Escola;
- III - aplicar penalidade aos alunos;
- IV - retirar-se da classe ou do local de trabalho sem motivo justificado, antes do fim da aula;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

V - dispensar os alunos antes de findar a aula, ou suspender aulas;

VI - falar, escrever ou publicar cartazes em nome da Escola, sem que para isto esteja autorizado;

VII - ferir a suscetibilidade do aluno no que diz respeito a sua convicção religiosa e política, condição social e econômica, a sua nacionalidade, cor, raça e capacidade intelectual;

VIII - solicitar compra de material escolar, sem a anuência do Diretor da Escola;

IX - privar o aluno do horário de recreio, por motivos disciplinares ou outros;

X - entreter-se durante as horas de trabalho em palestras, leituras, uso de redes sociais ou de outras atividades estranhas ao serviço.

CAPÍTULO VII
Do Corpo Docente

Art. 65 - Integram o corpo docente todos os alunos matriculados na Unidade Escolar, a quem se garantirá o livre acesso às informações de seu interesse.

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I
Da Caracterização

Art. 66 - A organização da vida escolar visa garantir a regularidade da vida escolar do aluno, assim como o acesso, a permanência e a progressão nos estudos.

CAPÍTULO II
Das Formas de Ingresso, Classificação e Reclassificação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

Art. 67 - A matrícula na escola será efetuada pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando for o caso, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

I - por ingresso na Educação Infantil;

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

Art. 68 - A classificação ocorrerá:

I - por progressão continuada, no Ensino Fundamental, ao fim de cada ano durante os ciclos;

II - por promoção, ao final do Ciclo de Alfabetização;

III - por transferência, para candidatos de outras Escolas do País ou do exterior;

IV - mediante avaliação feita pela Escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados os critérios de idade e outras exigências específicas do curso.

Art. 69 - A reclassificação do aluno, em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competência nas matérias de base nacional comum do currículo, ocorrerá em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola.

Art. 70 - Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

Art. 71 - O aluno poderá ser reclassificado em ano mais avançado, com defasagem de conhecimento ou lacuna curricular de anos anteriores, suprindo-se a defasagem através de reforço e recuperação, para adaptação de estudos.

Art. 72 - São procedimentos para reclassificação:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

II - solicitação do próprio aluno ou seu responsável mediante requerimento dirigido ao Diretor de Escola.

CAPÍTULO III

Da Frequência e Compensação de Ausências

Art. 73 - A Escola fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares, através dos Diários de Classe ou de outro documento elaborado com essa finalidade e bimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências que ultrapassem 20% do total de aulas dadas.

§1º As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo Professor do aluno, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular;

§2º As atividades de compensação de ausências serão oferecidas aos alunos que tiverem suas faltas justificadas, nos termos do Decreto;

§3º A compensação da ausências não exime a Escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e nem a família e o próprio aluno de justificar suas faltas.

Art. 74 - No final de cada ano letivo, o controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas, exigida a frequência mínima de 75% para promoção.

CAPÍTULO IV

Da Promoção e da Recuperação

Art. 75 - Será considerado promovido, ao final do Ciclo de Alfabetização, com duração de três anos, o aluno que tiver rendimento satisfatório nos componentes curriculares de Língua Portuguesa e Matemática.

§ 1º Os alunos terão direito a estudos de reforço e recuperação nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática em que o aproveitamento for considerado insatisfatório;

§ 2º As atividades de recuperação serão realizadas de forma contínua e paralela ao longo do período letivo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

§ 3º No decorrer do 5º ano, o aluno terá direito a estudos de reforço com a finalidade de suprir a eventual defasagem na apreensão dos conteúdos.

Art. 76 - A decisão dos professores sobre promoção ou permanência no ciclo, será expressa mediante parecer conclusivo, através das categorias: Promovido (Pr.) e Retido (R).

CAPÍTULO V

Da Expedição de Documentos de Vida Escolar

Art. 77 - Cabe à escola expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano, ciclo ou termo, com especificação que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos em conformidade com a legislação vigente.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 78 - O horário de trabalho dos servidores na Escola, observada a legislação em vigor e normas baixadas pela Administração Pública, é fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades da Escola e conveniência da administração.

Art. 79 - O ensino religioso, de matrícula facultativa, será ministrado de acordo com as disposições federais, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

Art. 80 - A Escola manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Decreto que disciplina sobre o Regimento Escolar aprovado.

Art. 81 - Incorporar-se-ão a esse Decreto as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 82 - Os recursos materiais adquiridos com verbas do orçamento público e/ou outras fontes farão parte do patrimônio da Escola, devendo ser registrado em livro próprio.

Art. 83 - O Diretor de Escola, o Conselho de Escola e as Instituições Escolares deverão tomar as providências



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE GOVERNO

Rua Joaquim Nunes, 65 | Centro | Itapevi | São Paulo | CEP: 06653-090
Tel.: (11) 4143-7600 | sec.governo@itapevi.sp.gov.br

necessárias para que este Decreto seja sempre reconhecido pela comunidade escolar, profissionais de outras Secretarias que atendem a Escola, representantes de entidades conveniadas, membros da comunidade, movimentos populares organizados e entidades sindicais.

Art. 84. - Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos ou terão sua solução orientada pela autoridade competente e demais órgãos, se necessário, por meio de Portarias, Comunicados, Resoluções ou Instruções Complementares.

Art. 85 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto N° 3.350, de 17/12/1999.

Prefeitura do Município de Itapevi, 10 de abril de 2018.

IGOR SOARES EBERT
PREFEITO

Publicado, no Diário Oficial do Município de Itapevi, afixado no lugar de costume e registrado em livro próprio, na Prefeitura do Município de Itapevi, aos 10 de abril de 2018.

WAGNER JOSÉ FERNANDES
SECRETARIO ADJUNTO DE GOVERNO