



# ROTEIRO-SUBSÍDIO PARA A ELABORAÇÃO DO REGIMENTO ESCOLAR DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE BELO HORIZONTE

Versão 5

10 de setembro de 2010

(versão pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, com os destaques dos grupos, inclusive os não analisados na plenária do dia 1º de setembro)

**Sublinhado: destaques ainda não analisados nem votados**

***Em itálico:* destaques analisados pela plenária do dia 1º de setembro**



1ª folha do Regimento:

**“REGIMENTO ESCOLAR PARA O ENSINO...** (especificar o nível e modalidade de ensino ofertado – Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, modalidades: Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos”.

2ª folha do Regimento:

## **SUMÁRIO**

3ª folha do Regimento:

### **IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA**

(Denominação da escola, endereço completo do local em que funciona; denominação oficial da mantenedora, sua natureza jurídica: situação legal de funcionamento).

### **HISTÓRICO**

(Refere-se à história da escola desde a sua fundação, devendo ser registrados todos os fatos ocorridos ao longo do tempo com respectivas datas, permitindo restabelecer as ligações entre a sua origem e a situação atual).



## **TÍTULO I**

### **DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO**

Art.1º - 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. 2º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I - igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II - liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III - pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV - respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V - coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI - gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII - valorização do profissional da educação escolar;
- VIII - gestão democrática do ensino público, na forma **da LDBEN vigente (acrescentar)** e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX - garantia de padrão de qualidade;
- X - valorização da experiência extra-escolar;
- XI - vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- (Acrescentar: XII - transparência e circulação de informações)**

## **CAPÍTULO I**

### **DOS OBJETIVOS GERAIS DA ESCOLA**

Art. 3º - São objetivos gerais da Escola:

- I - desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação **(suprimir: comum)** indispensável para o exercício da cidadania fornecendo-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores;
- II - promover o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe cuidados e proteção necessários **(acrescentar: ao seu acesso)** e à sua permanência na escola;
- III - garantir uma efetiva aprendizagem necessária para o exercício pleno da cidadania;
- IV- promover o aperfeiçoamento dos profissionais da educação, em parceria com a SMED;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



V – promover a integração das famílias dos estudantes com a escola.

### **Seção I**

#### **Dos Objetivos Gerais da Educação Infantil**

**Art. 4º** - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família e da comunidade, contribuindo para o exercício da cidadania mediante os seguintes objetivos:

I – o respeito à dignidade e aos direitos das crianças em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação:

II - uma concepção que faz do brincar a forma privilegiada de expressão, de pensamento e de interação das crianças:

III – a garantia do acesso aos bens sócio-culturais e artísticos disponíveis.

### **Seção II**

#### **Dos Objetivos Gerais do Ensino Fundamental**

**Art. 5º** - O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, obrigatório e gratuito na escola pública, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante os seguintes objetivos:

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

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

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

IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

**(acrescentar: V – promover a inclusão de educandos na escola regular, observando as especificidades inerentes às deficiências apresentadas e a opção das famílias no ato de matrícula em instituição.)**



### **Seção III**

#### **Dos Objetivos Gerais do Ensino Médio**

**Art. 6º** - O ensino médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, tem como finalidades:

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

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

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

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

### **Seção IV**

#### **Dos Objetivos Gerais da Educação de Jovens e Adultos – EJA**

**Art. 7º** - A Educação de Jovens e Adultos - EJA é uma modalidade de ensino que será destinada àqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no Ensino Fundamental e Médio na idade própria.

§ 1º - A EJA, ofertada na RME/BH deverá:

I - oferecer ao aluno condições de desenvolvimento integral;

II - **atender com qualidade o acesso (adequação de texto)** ao conhecimento, respeitando sua faixa etária, sua disponibilidade de tempo, seu ritmo de aprendizagem e sua identidade cultural, com a concepção de que para aprender não há idade;

III - resgatar a educação de jovens e adultos como um direito constitucional assim como o direito a um ensino de qualidade, possibilitando a integração destes sujeitos na sociedade e a qualificação para o trabalho;

**(acrescentar: IV – o Poder público deverá fazer a Chamada Pública para a Educação de Jovens e Adultos – EJA, observando o mesmo período destinado ao Cadastramento Escolar)**

§ 2º - Os educandos deverão ser capazes de.... **(retirar: § 2º e incorporar seus itens ao § anterior, conforme se vê a seguir)**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- V – conduzir ao domínio de instrumentos básicos da cultura letrada, permitindo ao cidadão melhor compreender e atuar no mundo em que vive;
- VI – permitir ao cidadão acesso a outros níveis ou modalidades de ensino básico e profissionalizante, assim como a outras oportunidades de desenvolvimento cultural;
- VII – incorporar o cidadão no mundo do trabalho com melhores condições de desempenho e participação na distribuição da riqueza produzida;
- VIII - valorizar a democracia, desenvolvendo atitudes participativas, conhecer direitos e deveres da cidadania; (mantida a redação anterior)
- IX - despertar e valorizar a diversidade cultural brasileira, respeitar diferenças de gênero, geração, raça e credo, fomentando atitudes de não-discriminação;
- X - aumentar a auto-estima do cidadão, fortalecer a confiança na sua capacidade de aprendizagem, valorizar a educação como meio de desenvolvimento pessoal e social;
- XI - reconhecer e valorizar os conhecimentos científicos e históricos, assim como a produção literária e artística como patrimônios culturais da humanidade;
- XII - exercer a autonomia pessoal do cidadão, com responsabilidade, aperfeiçoando a convivência em diferentes espaços sociais.

## **TÍTULO II**

### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ESCOLA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA PADRONIZAÇÃO**

**Art. 8º** - Anualmente ou excepcionalmente, a critério da Secretaria Municipal de Educação será publicada Portaria definindo a classe de cada escola **ou (trocar “ou” por “e”)** UMEI da Rede Municipal de Educação.

Parágrafo único - A classe da EM \_\_\_\_\_ é \_\_\_\_\_, publicada no Diário Oficial do Município de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação vigente.

#### **Seção I**

#### **Da Vinculação**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



**Art.9º** - As Unidades Municipais de Educação Infantil – UMEIs foram criadas com o objetivo de garantir pleno atendimento educacional às crianças pequenas na forma das disposições da LDBEN e da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte – LOM/BH, dentro do Sistema Municipal de Ensino – SME. **(proposta de alteração de redação: "A Unidade Municipal de Educação Infantil \_\_\_\_\_, conforme disposto na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, é parte do Sistema Municipal de Ensino e está vinculada à Escola Municipal \_\_\_\_\_")**

Parágrafo único - Toda UMEI está vinculada a uma escola municipal. **(Suprimir)**

## **Seção II Da Composição das Turmas**

**Art.10** - A composição das turmas do(a) \_\_\_\_\_ é feita **anualmente (suprimir prazo)**, considerando-se as diretrizes pedagógicas, as metas de qualidade de ensino e de aprendizagem, as orientações da Secretaria Municipal de Educação e a legislação vigente.

**Art.11** - O Quadro de Pessoal da Escola é organizado **anualmente (suprimir prazo)**, com base nos critérios estabelecidos na legislação vigente e considerando:

- I - a etapa da educação básica e a modalidade de ensino oferecidas;
- II - o número de turmas e turnos de funcionamento;
- III - o Projeto Pedagógico e o Plano de Trabalho da direção;
- IV - o Plano Curricular, Programas e Projetos implantados.

## **CAPÍTULO II DA DIREÇÃO**

### **Seção I Da Composição**

**Art.12** - A direção da Escola \_\_\_\_\_ é composta por **um (retirar quantidade)** Diretor e **um ou dois – (retirar quantidade)** Vice-Diretor(es).

**Art.13** - A escolha dos ocupantes do cargo em comissão de Diretor de Estabelecimento de Ensino e da função pública de Vice-Diretor de Estabelecimento de Ensino, inclusive para a função pública de **\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Vice- Diretor da UMEI, \_deverá ser feita em eleição direta e secreta com a participação de todos os segmentos da Comunidade Escolar, de acordo com o processo eleitoral estabelecido na legislação vigente, para mandato de três anos.

**Obs: Os artigos seguintes não foram discutidos pelo grupo e foram remetidos para a parte do Regimento que se refere especificamente à Coordenação Pedagógica deste documento..**

**Art. 15 – O diretor e o vice-diretor compõem a equipe de Coordenação Pedagógica, junto com o Técnico Superior de Ensino, o Pedagogo e professores escolhidos pelos seus pares.**

**Art. 16 - O tempo de atuação dessa equipe corresponde ao período de mandato da Direção.**

**Art.17 – Para a coordenação pedagógica nas UMEIs é , a princípio, indicado um educador por turno, observados os critérios previamente estabelecidos.**

**Parágrafo único – A coordenação pedagógica é compartilhada com o Vice- Diretor da UMEI, respeitadas as respectivas atribuições específicas.**

## **Seção II**

### **Das Atribuições do Diretor**

**Art.14** - O Diretor da Escola terá as seguintes atribuições:

- I - convocar e presidir a Assembleia Escolar;
- II - presidir as atividades do Colegiado da Escola;
- III - executar as decisões da Assembleia Escolar e do Colegiado da escola, bem como coordenar e dirigir as atividades escolares;
- IV - promover em conjunto à comunidade escolar o desenvolvimento do projeto pedagógico da escola observada a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Educação;
- V - participar da coordenação pedagógica da escola;
- VI - coordenar o planejamento, a divulgação, a execução e a avaliação das atividades pedagógicas da escola no âmbito de sua competência e de acordo com o projeto pedagógico da escola e da Rede Municipal de Educação RME;
- VII - coordenar o planejamento e a execução dos planos de capacitação dos profissionais da escola;
- VIII - promover, cooperativamente, a integração escola-comunidade;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





- IX - zelar pela disciplina e pelas normas estabelecidas coletivamente pela escola;
- X - participar do planejamento, acompanhamento e avaliação dos diferentes programas educacionais da Rede Municipal de Educação - RME;
- XI - presidir a caixa escolar e prestar contas dos recursos públicos a ela destinados;
- XII - fazer cumprir, no âmbito da jurisdição de sua escola, o Estatuto da Criança e do Adolescente  
**(acrescentar: Constituição Federal e LDB);**
- XIII - promover a matrícula dos alunos e acompanhar a sua permanência na escola;
- XIV - promover a integração dos portadores de deficiência na escola;
- XV - zelar pela correta escrituração escolar dos alunos e informar os dados estatísticos da movimentação desses;
- XVI - fazer cumprir o regimento escolar, aprovado pelos órgãos competentes do sistema;
- XVII - responsabilizar-se pelo patrimônio da escola e pela conservação de seu espaço;
- XVIII - opor-se a qualquer espécie de discriminação e de violência na escola;
- XIX - desincumbir-se de outras tarefas que, por sua natureza ou virtude de disposições regulamentares se coloquem no seu âmbito de competência.

### **Seção III**

#### **Das Atribuições do Vice-Diretor da Escola (acrescentar: e da UMEI)**

**Art.15** - O Vice- Diretor da Escola terá as seguintes atribuições :

- I - desenvolver suas funções realizando o trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SMED;
  - II - desenvolver o trabalho articulado com a Gerência Regional de Educação e outras instâncias da SMED;
  - III - responsabilizar-se junto ao diretor pela conservação e inventário do patrimônio da escola;
  - IV - realizar o controle de merenda e elaborar mapa de merenda e cardápio, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal Adjunta de Abastecimento - SMAAB;
  - V - responsabilizar-se pela apuração de frequência dos funcionários, juntamente ao Auxiliar de Secretaria, e encaminhar relatório assinado para direção da escola núcleo;
  - VI - receber representantes da comunidade, bem como representantes comerciais e dar os encaminhamentos necessários;
  - VII - solicitar à GERED e demais órgãos os serviços de manutenção e consertos necessários ao bom funcionamento da Unidade;
  - VIII - organizar a divisão de tarefas entre os Auxiliares de Serviço;
- \*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- IX - planejar e acompanhar o processo de admissão e o período de adaptação da criança;
- X - garantir um espaço de trabalho agradável, limpo, bonito e atraente, para a comunidade escolar.
- XI - desincumbir-se de tarefas que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos do regimento escola coloquem no âmbito de sua competência;
- XII - substituir o Diretor de Escola nos seus períodos de férias ou afastamento do cargo.

#### **Seção IV**

##### **Das Atribuições do Vice-Diretor da UMEI (SUPRIMIR)**

**Art 20 - Para gerenciar e administrar a UMEI compete ao Vice- Diretor: (SUPRIMIR TUDO)**

**I - desenvolver suas funções realizando o trabalho de acordo com as diretrizes estabelecidas pela SMED;**

**II - desenvolver o trabalho articulado com a Direção da Escola Núcleo e Coordenação Pedagógica da UMEI;**

**III - participar de reuniões quando solicitada pela Escola Núcleo, GERED e SMED ou outras instâncias;**

**IV - participar de momentos de formação oferecidas pela GERED/GECEDI e outras instâncias da SMED;**

**V - zelar pelo atendimento de qualidade às crianças, garantindo a indissociabilidade das ações de cuidados e educação;**

**VI - encaminhar junto aos órgãos competentes casos de abusos, violação de direitos e negligência com as crianças;**

**VII - tomar providências para solucionar qualquer emergência com crianças ou funcionários da UMEI;**

**VIII - coordenar, juntamente à direção da Escola Núcleo e coordenador pedagógico da UMEI a construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico - PPP, bem como o regimento interno da UMEI e demais documentos como calendário escolar e outros;**

**IX - realizar o controle de merenda e elaborar mapa de merenda e cardápio, conforme critérios estabelecidos pela Secretaria Municipal Adjunta de Abastecimento - SMAAB;**

**X - cuidar para que exista um bom relacionamento entre funcionários da UMEI e Escola Núcleo, bem como da comunidade atendida;**

**XI - organizar juntamente à direção da Escola Núcleo e à coordenação pedagógica da UMEI, uma biblioteca contendo um acervo apropriado para a formação das Educadoras e para uso das crianças;**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- XII - responsabilizar-se pelo registro de ocorrências diárias de trabalho na UMEI e disponibilizá-lo para Escola Núcleo ou outras instâncias quando necessário;
- XIII - assinar correspondências e documentos internos e externos à Unidade, desde que acordados com a direção da Escola Núcleo;
- XIV - divulgar para o coletivo todas as orientações, diretrizes e Portarias, bem como as correspondências recebidas na UMEI e se responsabilizar pelo cumprimento das mesmas;
- XV - orientar e supervisionar a organização da documentação da UMEI: organização do arquivo contendo documentos das crianças e organização do arquivo de pessoal;
- XVI - cumprir em parceria com a Escola Núcleo as exigências da Caixa Escolar;
- XVII - realizar, junto à Escola Núcleo, a compra de materiais de consumo e pedagógicos necessários ao bom funcionamento da UMEI;
- XVIII - responsabilizar-se pela prestação de contas da utilização da verba para a Escola Núcleo;
- XIX - incentivar o aprimoramento profissional dos funcionários e educadores da UMEI, viabilizando sua participação em processos de formação continuada;
- XX - promover reuniões com o coletivo para organização e planejamento dos trabalhos;
- XXI - emitir correspondência para as famílias das crianças faltosas e caso seja necessário, acionar o NIR – Núcleo Intersectorial Regional, por meio da Gerência de Educação;
- XXII - responsabilizar-se pela apuração de frequência dos funcionários, juntamente ao Auxiliar de Secretaria, e encaminhar relatório assinado para direção da escola núcleo;
- XXIII - receber representantes da comunidade bem como representantes comerciais e dar os encaminhamentos necessários;
- XXIV - solicitar à GERED e demais órgãos os serviços de manutenção e consertos necessários ao bom funcionamento da Unidade;
- XXV - garantir um espaço de trabalho agradável, limpo, bonito e atraente, para a comunidade escolar.

#### **Seção IV**

#### **Da Jornada de trabalho**

**Art. 16** - O ocupante do cargo em comissão de diretor e da função pública de Vice-Diretor cumprirá jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Parágrafo único - Além do cumprimento do disposto no caput desse artigo, o exercício do cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço e poderá ensejar sua convocação sempre que houver interesse da administração.

## **Seção V Da Substituição**

**Art. 17** - Ocorrendo a vacância do cargo de Diretor, o Vice-Diretor da Escola assumirá o cargo.

Parágrafo único - Esta determinação é exclusiva para o Vice- Diretor da escola , o qual permanecerá no exercício de sua função até o final do mandato, ainda que ocorra a vacância simultânea do cargo público em comissão de Diretor e de Vice- Diretor da escola.

### **Proposta de acréscimo:**

Parágrafo único: Esta determinação é exclusiva para o Vice- Diretor da escola **e não se aplica a Vice-Diretor da UMEI,** o qual permanecerá no exercício de sua função até o final do mandato , ainda que ocorra a vacância simultânea do cargo público em comissão de diretor e de Vice- Diretor da escola.

**Art. 18** - Na vacância da função pública de Vice-Diretor da escola e/ou de Vice-Diretor da UMEI, ou de ambas, a Assembleia Escolar, conforme seus próprios critérios, obedecidas as regras constantes da legislação vigente, no prazo máximo de trinta dias, indicará um novo ocupante para a função vaga que será nomeado pelo Prefeito.

**Art. 19** - Ocorrendo a vacância simultânea do cargo público em comissão de Diretor e de uma ou ambas as funções públicas de Vice-Diretor da Escola e da UMEI, e caso a vacância se dê em prazo superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data do término do mandato respectivo, a Assembleia Escolar será convocada para a realização de nova eleição para o cargo e ou funções vagos, no prazo de trinta dias, conforme regulamentação específica.

**Art. 20** - No caso de afastamento temporário do Diretor da Escola, o Vice-Diretor assume as atribuições do titular do cargo e deverá ser autorizado a assinar documentos escolares como

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Certificado de Conclusão de Ciclo ou de Ensino e Histórico Escolar, em caráter suplementar e a título precário, nos termos da legislação vigente.

**Art. 21** - No caso de afastamento temporário do Diretor da Escola e do Vice-Diretor da escola, compete à Secretaria Municipal de Educação designar servidor(es) para assumir (em) o cargo/função.

### **CAPÍTULO III DA SECRETARIA**

**Art. 27** - A secretaria de escola conta com 1(um) Secretário Escolar e com servidores exercendo as atribuições de Auxiliar de Secretaria.

**Art. 28** - O quadro da secretaria da Escola Municipal \_\_\_\_\_ foi definido e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação, seguindo os critérios normativos.

**Art. 29** - No caso de afastamento do titular do cargo de Secretário de Estabelecimento de Ensino, ao Diretor da Escola cabe solicitar substituição conforme orientações e normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, pelo fato que somente ele, devidamente credenciado, pode assinar Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Ciclo ou de Ensino.

#### **Seção I**

#### **Das Atribuições do Secretário Escolar**

**Art. 30** - O Secretário da Escola tem as seguintes atribuições:

- I - planejar os trabalhos de secretaria da unidade escolar, definindo competência e padrão de desempenho, observado o projeto pedagógico da escola e a proposta político-pedagógica da Rede Municipal de Educação - RME;
- II - organizar e manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade;
- III - elaborar fichas, mapas e documentos necessários ao funcionamento do sistema de registro, informações e arquivos escolares;
- IV - aplicar a legislação do ensino na área de sua competência;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- V - colaborar com a direção da escola no planejamento e execução das atividades escolares e informatizar os trabalhos da secretaria;
- VI - redigir atas de reuniões da escola;
- VII - coordenar as atividades da Secretaria Escolar e acompanhar e coordenar o trabalho do pessoal auxiliar, se houver;
- VIII - elaborar cronograma de atividades da Secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e a sua execução em tempo hábil;
- IX - responsabilizar-se pela área de sua competência, zelando pelo cumprimento dos preceitos legais da educação em âmbito nacional, estadual e municipal, no que e como couber, bem como pelo disposto neste texto regimental;
- X - instruir, informar e decidir sobre expedientes e documentos de escrituração escolar, desde que não faça ingerência e inferências em áreas que fujam da sua competência;
- XI - zelar pela conservação do material sob sua guarda, pela ordem, higiene e sigilo das informações do seu setor de trabalho;
- XII - providenciar a expedição da correspondência oficial da Escola, protocolizando-a, inclusive, junto aos órgãos competentes, quando for o caso;
- XIII - fornecer as autoridades competentes, quando requisitado, as informações e dados necessários;
- XIV - participar de cursos de atualização, seminários, encontros e outros, sempre que possível;
- XV - atender a todos que procurarem o setor com urbanidade, civilidade, respeito e presteza;
- XVI - selecionar, classificar, catalogar e arquivar todos os documentos necessários;
- XVII - atentar e acompanhar a tabela de temporalidade da guarda de documentos;
- XVIII - desincumbir-se de outras atribuições que, por sua natureza ou em virtude de dispositivos regimentais, se coloquem no âmbito de sua competência.

## **Seção II**

### **Das Atribuições do Auxiliar de Secretaria**

Art. 31 - São atribuições do Auxiliar de Secretaria:

- I - participar da elaboração do planejamento dos trabalhos de secretaria da unidade escolar junto ao Secretário Escolar e à Direção;
- II - executar as tarefas necessárias à consecução dos objetivos do planejamento dos trabalhos de secretaria, coordenadas pelo Secretário Escolar ou pela direção;
- III - atender a comunidade escolar: pais, alunos, professores e funcionários, prestando-lhes informações e expedindo documentos da escrituração escolar;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- IV - efetivar a escrituração e registros escolares, mantendo-os atualizados e ordenados, garantindo a sua fidedignidade e o seu adequado arquivamento;
- V - colaborar em programações que promovam a agilização do serviço interno e externo, organização e manutenção dos arquivos, bem como da informatização dos trabalhos da secretaria;
- VI - utilizar com zelo o material da secretaria, guardando-o e mantendo-o em condições de utilização permanente;
- VII - manter sigilo em relação à documentação dos alunos e dos profissionais da instituição;
- VIII - participar dos cursos de atualização e aperfeiçoamento promovidos **(acrescentar: PELA ESCOLA E)** pelos órgãos de formação da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte – PBH, visando ao aprimoramento de seu desempenho;
- IX- desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, necessárias à boa prestação dos serviços educacionais.

### **Seção III**

#### **Do Funcionamento da Secretaria Escolar**

Art. 32 - A Secretaria Escolar é responsável pelos serviços de escrituração, documentação regular, correspondências e processos referentes ao regular funcionamento da Escola e da vida escolar dos alunos; trabalhando coletivamente para a gestão administrativa e pedagógica da Escola, com funcionamento ininterrupto, durante os turnos de funcionamento da unidade escolar.

Art. 33 - São atribuições gerais da Secretaria:

- I – a organização dos serviços de escrituração e arquivo escolar;
- II – a execução, controle, atualização e a divulgação das normas administrativas da Escola;
- III – o acompanhamento, o conhecimento, a compilação, a atualização, a comunicação e a divulgação das normas educacionais e trabalhistas que estiverem em vigor;
- IV – manter sigilo sobre informações confidenciais, cuja divulgação pode ser prejudicial à (s) pessoa (s) ou à Escola;
- V – organizar os arquivos ativo e inativo de maneira simples e racional, mantendo-os adequadamente a sua guarda, com o devido sigilo que lhe couber;
- VI – organizar fontes de pesquisa e localização de documentos de forma rápida e precisa, visando a agilizar o serviço interno e externo da Escola;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



VII – zelar pela fidedignidade dos documentos expedidos e pela guarda dos papéis timbrados e carimbos;

VIII – interpretar, identificar e aplicar devidamente a legislação educacional e a legislação dos Servidores Públicos Municipais e do Pessoal do Magistério;

IX – planejar o trabalho, de acordo com a necessidade da Escola, discernindo as prioridades, dentro de um padrão mínimo de desempenho e boa qualidade, com observância do tempo hábil para a sua execução.

## **CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE**

Art. 34 - O corpo docente, considerada a respectiva formação acadêmica, composto de todos os professores / educadores infantis em exercício na Escola /UMEI, trabalha coletivamente com os demais profissionais, constituindo equipes para atuarem em consonância com o Projeto Pedagógico, considerando as características de cada idade de formação na organização de turmas.

### **Seção I**

#### **Da Constituição da Equipe de Professores**

Art. 35 – A escola **deverá (substituir por:PODERÁ)** constituir uma equipe de professores para o 1º Ciclo, prioritariamente com professores concursados para o 1º e 2º ciclos.

§1º - Essa equipe de professores tem como objetivo principal do seu trabalho alfabetizar os letrandos **(acrescentar : E DESENVOLVER O RACIOCINIO LÓGICO MATEMÁTICO)**

§2º - Essa equipe de professores deve trabalhar com o 1º Ciclo garantindo a continuidade do projeto pedagógico e do planejamento de ensino para as turmas, ao longo do ciclo.

§3º - Dentre os professores dessa equipe, **Acrescentar: A COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA E O GRUPO DE PROFESSORES DO CICLO** devem indicar uma professora referência para cada turma de alunos, considerando o perfil e o desejo da professora em atuar nesse ciclo.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





Art. 36 – A equipe de professores do 2º Ciclo é constituída, prioritariamente, por professores com habilitação para a docência de 1º e 2º ciclos.

§1º - Os professores concursados para disciplina específica em áreas de conhecimento, podem constituir esta equipe, considerando a organização do trabalho desse Ciclo de Formação.

§2º - Para a efetivação desse coletivo, a Escola deve manter um mesmo grupo de professores para acompanhar a turma ao longo dos três anos do Ciclo, significando, dentre outras coisas, que esse professor, ao integrar a equipe do 2º Ciclo, não poderá dividir sua carga horária entre turmas do final do 2º Ciclo e turmas do 3º Ciclo.

#### **PROPOSTA 1- MANTER O ART.36 COMO ESTÁ**

#### **PROPOSTA 2 – SUPRESSÃO TOTAL DO ART. 36, inclusive os parágrafos)**

#### **PROPOSTA 3 – (Proposta de nova redação) Art. 36 - A equipe de professores do 2º Ciclo é constituída, por professores com habilitação para a docência. (FORAM SUPRIMIDAS AS PALAVRAS PRIORITARIAMENTE E DE 1º E 2º CICLOS)**

§1º - Os professores concursados para disciplina específica em áreas de conhecimento, **(suprimir a palavra TAMBÉM)** podem constituir esta equipe, considerando a organização do trabalho desse Ciclo de Formação.

§2º - Para a efetivação desse coletivo, a Escola **deverá (substituir por:PODERÁ)** manter um mesmo grupo de professores para acompanhar a **S** turma **S** ao longo do Ciclo. Significando, dentre outras coisas, que esse professor, ao integrar a equipe do 2º Ciclo, **(suprimir a palavra não) não** poderá dividir sua carga horária entre turmas do final do 2º Ciclo e turmas do 3º Ciclo.

Art. 37 - Para a efetivação do coletivo do 3º Ciclo, a Escola deverá manter um mesmo grupo de professores para acompanhar a turma ao longo dos três anos do Ciclo.

#### **PROPOSTA 1 – MANTER O ART. 37 COMO ESTÁ**

#### **PROPOSTA 2 – Proposta de nova redação:**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



**Art. 37 - Para a efetivação do coletivo do 3º Ciclo, a Escola PODERÁ manter um mesmo grupo de professores para acompanhar aS turmaS ao longo dos três anos do Ciclo.**

§1º - Este grupo deverá ser constituído prioritariamente por professores concursados em disciplina específica, que não poderão fragmentar sua carga horária nas turmas de final do 2º Ciclo.

**PROPOSTA 1 – SUPRESSÃO DO PARÁGRAFO 1º**

**PROPOSTA 2 – MANUTENÇÃO DO PARÁGRAFO 1º COMO ESTÁ**

**PROPOSTA 3 – ALTERAÇÃO DO PARÁGRAFO 1º com seguinte redação:**

**§1º - Este grupo deverá ser constituído prioritariamente por professores concursados em disciplina específica. (SUPRESSÃO DO RESTANTE DO TEXTO)**

§2º - É necessário que na organização dos tempos dos professores fiquem garantidas as responsabilidades de cada qual por sua disciplina específica e sua participação em atividades interdisciplinares.

**PROPOSTA DE NOVA REDAÇÃO: §2º - É necessário que na organização dos tempos dos professores fiquem garantidos O TRABALHO COM SUA DISCIPLINA ESPECÍFICA e sua participação em atividades interdisciplinares.**

## **Seção II**

### **Das Atribuições do Professor Municipal**

Art.38 - Os docentes incumbir-se-ão de:

- I - participar da elaboração da proposta pedagógica da escola ;
- II- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola ;
- III- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V - ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
- VII - planejar aulas e desenvolver coletivamente atividades e projetos pedagógicos;
- VIII - ministrar aulas, promovendo o processo de ensino/aprendizagem;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



IX - exercer atividades de coordenação pedagógica, **SE ELEITO(ACRESCENTAR)**;

X - participar da avaliação do rendimento escolar,

XI - atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos **COM** deficiência,

**ACRESCENTAR: DESDE QUE TENHAM FORMAÇÃO ESPECÍFICA E APOIO DE PROFISSIONAIS QUALIFICADOS PARA OFERECER ATENDIMENTO AO ALUNO DE ACORDO COM SUAS NECESSIDADES;**

XII - elaborar e executar projetos em consonância com o programa político pedagógico da Rede Municipal de Educação;

XIII - participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo Colegiado ou pela direção da escola;

XIV - participar de cursos de atualização e/ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal de Educação, pela Administração Regional e pela escola;

XV - participar de atividades escolares que envolvam a comunidade;

XVI - elaborar relatórios;

XVII - promover a participação dos pais ou responsáveis pelos alunos no processo de avaliação do ensino/aprendizagem;

XVIII - esclarecer sistematicamente aos pais e responsáveis sobre o processo de aprendizagem;

XIX - elaborar e executar projetos de pesquisa sobre o ensino da Rede Municipal de Educação;

XX - participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação;

XXI - desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

**ACRESCENTAR: XXII - IMPLEMENTAR ATIVIDADES QUE VALORIZEM A DIVERSIDADE SOCIOCULTURAL DA COMUNIDADE ATENDIDA E AMPLIAR O ACESSO AOS BENS SOCIOCULTURAIS E ARTÍSTICOS DISPONÍVEIS;**

### **Seção III**

#### **Das Atribuições do Educador Infantil**

Art. 39 - São atribuições do Educador Infantil:

I - atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança que, no início do ano letivo, possua idade variável entre 0 (zero) e 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses;

II – **Acrescentar: ELABORAR E** executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses, consignadas na proposta político-pedagógica;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- III - organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- IV - desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- V - assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- VI - propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- VII - implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- VIII - executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até 5 (cinco) anos e 8 (oito) meses, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- IX - colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- X - colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- XI - interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- XII - participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;
- XIII - refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- XIV - desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas.

**(acrescentar: XV – ZELAR PELO DESENVOLVIMENTO COGNITIVO DA CRIANÇA**

#### **Seção IV**

##### **Do Professor Municipal do Professor Municipal**

Art. 40 - O professor municipal tem uma jornada de 22:30 (vinte e duas horas e trinta minutos) semanais de efetivo trabalho escolar correspondes a um cargo.

§1º - Observados o interesse público, a conveniência e a necessidade do serviço, poderá ser atribuída ao professor municipal extensão de jornada, até o limite de 22:30 (vinte e duas horas e trinta minutos) semanais, a que corresponderá o mesmo valor-hora previsto para a jornada normal.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§2º - Será destinado aos ocupantes do cargo de professor municipal o equivalente a 20% (vinte por cento) de sua jornada semanal, desta excluído o tempo diário reservado para o recreio na escola, para a realização de atividades coletivas de planejamento e avaliação escolar, de acordo com as regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SMED.

**PROPOSTA 1 – MANTER PARÁGRAFO 2º COMO ESTÁ**

**PROPOSTA 2 – Modificação do §2º** - Será **destinado (substituir por:) garantido** aos ocupantes do cargo de professor municipal o equivalente a 20% (vinte por cento) de sua jornada semanal, desta excluído o tempo diário reservado para o recreio na escola, para a realização de atividades coletivas de planejamento e avaliação escolar, de acordo com as regras estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SMED.

§3º - As atividades coletivas de planejamento e avaliação escolar (ACPATE) previstas compreendem as tarefas definidas pelo projeto pedagógico da escola e administradas pelo seu Colegiado, a serem desempenhadas pelo servidor na unidade escolar a que se vincular, salvo se exigida a sua prestação em outro local.

**PROPOSTA 1 – MANTER O PARÁGRAFO 3º COMO ESTÁ**

**PROPOSTA 2 – SUPRIMIR A PALAVRA ACPATE**

**Seção V**

**Da Jornada do Educador Infantil**

Art. 41 - O Educador Infantil tem uma jornada de 4:30 (quatro horas e trinta minutos) diárias, 22:30 (vinte e duas horas e trinta minutos) semanais correspondentes a um cargo.

Parágrafo Único - Observados o interesse público, a conveniência e a necessidade do serviço, poderá ser atribuída ao educador infantil jornada complementar de 7:30 (sete horas e trinta minutos) semanais ou de 21:30 (vinte e uma horas e trinta minutos) semanais.

**PROPOSTA 1 – MANTER O ART. 41 COMO ESTÁ**

**PROPOSTA 2 – ACRESCENTAR PARÁGRAFOS AO ART. 41:**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§2 SERÁ DESTINADO AOS OCUPANTES DO CARGO DE EDUCADOR INFANTIL O EQUIVALENTE A 20% (VINTE POR CENTO) DE SUA JORNADA SEMANAL, DESTA EXCLUÍDO O TEMPO DIÁRIO RESERVADO PARA O RECREIO NA ESCOLA, PARA A REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES COLETIVAS DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO ESCOLAR, DE ACORDO COM AS REGRAS ESTABELECIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SMED.

§3º - AS ATIVIDADES COLETIVAS DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO ESCOLAR (ACPATE) PREVISTAS COMPREENDEM AS TAREFAS DEFINIDAS PELO PROJETO PEDAGÓGICO DA ESCOLA E ADMINISTRADAS PELO SEU COLEGIADO, A SEREM DESEMPENHADAS PELO SERVIDOR NA UNIDADE ESCOLAR A QUE SE VINCULAR, SALVO SE EXIGIDA A SUA PRESTAÇÃO EM OUTRO LOCAL.

## **CAPÍTULO VI DA BIBLIOTECA**

Art. 42 - A Biblioteca terá por finalidade o atendimento aos alunos, professores e todo o pessoal da Escola, para fins de consulta, pesquisa, enriquecimento e aprofundamento dos trabalhos escolares e sempre que possível será aberta à Comunidade Escolar.

§ 1º - A biblioteca escolar deve ter um caráter vivo e dinâmico, compondo o processo educativo das escolas, situando-se no campo do direito à democratização da informação e da apropriação de múltiplas linguagens como elementos de construção da cidadania.

§ 2º - Na Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte, cabe ao Programa de Bibliotecas da SMED/GCPF, recomendar políticas específicas de funcionamento e organização das bibliotecas escolares, bem como padrões mínimos de construção dessas unidades de informação.

§ 3º - A organização e funcionamento da biblioteca serão gerenciadas **(ACRESCENTAR: tecnicamente)** pelo servidor com cargo efetivo de Analista de Políticas Públicas com formação acadêmica em nível de graduação superior na área de Biblioteconomia e dirigidas em nível administrativo pelo Diretor(a) do Estabelecimento de Ensino, ambos com apoio do Auxiliar de Biblioteca, atendendo às necessidades de ordem administrativa, didático-pedagógicas, observadas, ainda, as diretrizes emanadas pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte – PBH.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 4º – Fazem parte do acervo da biblioteca escolar os livros didáticos utilizados cotidianamente pelos estudantes e os profissionais ali lotados são responsáveis pela sua guarda, manutenção e distribuição. **(Suprimir)**

## **Seção I**

### **Das Atribuições do Analista de Políticas Públicas – Bibliotecário**

Art. 43 – São atribuições do Bibliotecário:

- I – classificar, catalogar, indicar livros, bibliografia básica e de referência, periódicos, revistas, jornais, mapotecas e videotecas;
- II – orientar consulentes em pesquisas;
- III – criar condições adequadas físicas e técnicas para o desenvolvimento do hábito de pesquisa, estudo e gosto pela leitura;
- IV – zelar pelo uso adequado de todo o material, mantendo-o devidamente organizado e com rigoroso controle e registro de empréstimo;
- V – proceder o levantamento das necessidades de ampliação, com indicação do acervo bibliográfico a ser adquirido em consonância à realidade da Escola e dos cursos oferecidos, ouvidos os corpos docente, discente e técnico-administrativo;
- VI – responsabilizar-se pela guarda, conservação e orientação do uso dos livros, do material didático e dos equipamentos da biblioteca sob a sua supervisão;
- VII – desincumbir-se de outras funções e atividades que, por sua natureza, sejam da sua competência.

SUBSTITUIR O ART. 42 PELO CONTEÚDO DO EDITAL 02/2008:

**São atribuições do Bibliotecário, sem prejuízo das descritas no Art.10 do Decreto nº 12.207 de 04 de novembro de 2005, entre outras:**

**I- executar as atribuições relacionadas com a respectiva profissão, integrando-se ao trabalho coletivo da escola;**

**II - colaborar para o desenvolvimento da Rede Municipal de Educação;**

**III- desenvolver projetos técnicos e pedagógicos de educação e de preparação de material para as escolas, bibliotecas, oficinas, centros e serviços pedagógicos;**

**IV - dar orientação técnica aos auxiliares de biblioteca escolar quanto à organização do acervo de livros e de material especial de acordo com o projeto político-pedagógico das unidades sob sua responsabilidade**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



V - indicar mecanismos de utilização dos livros e demais equipamentos da biblioteca; VI - coordenar a política de seleção e aquisição de livros e material especial;

VI - coordenar os trabalhos da(s) biblioteca(s) sob sua responsabilidade, conhecendo o projeto político-pedagógico das unidades e buscando formas de integração da biblioteca com eles;

VII - promover o intercâmbio entre os trabalhos das bibliotecas da Rede Municipal de Educação;

VIII - participar de reuniões pedagógicas na escola onde estiver lotado bem como com a equipe de coordenação das bibliotecas da Secretaria Municipal de Educação;

IX - estabelecer metas de melhoria de acervo e de atendimentos para as bibliotecas escolares sob sua responsabilidade, segundo os projetos de cada escola;

X - promover empréstimos de livros e material especial entre bibliotecas;

XI - classificar, catalogar e indexar livros, teses e periódicos e outras publicações bem como materiais especiais;

XII - promover grupos de estudo sobre a função da biblioteca na escola pública da Capital; XIII

XIII - desincumbir-se de outras tarefas específicas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídas.

## **Seção II**

### **Das Atribuições do Auxiliar de Biblioteca Escolar**

Art. 44 - São atribuições específicas do Auxiliar de Biblioteca: (Substituir pelo previsto na Lei 7235 - Plano de Carreira)

I - orientar consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações;

II - proporcionar condições para o desenvolvimento de habilidades de consultas, estudo e pesquisa;

III - proporcionar ambiente para a formação de hábitos e gosto pela leitura;

IV - zelar pelo uso adequado de todo o material da biblioteca, guardando-o e mantendo-o em condições de utilização permanente;

V - executar tarefas auxiliares nas Bibliotecas da Rede Municipal de Educação - RME;

VI - atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização dos livros e publicações;

VII - colaborar em programações que promovam a formação de hábitos de leitura e apoiem o desenvolvimento de atividades curriculares;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





VIII - controlar o empréstimo do material da Biblioteca;

IX - executar serviços de computação na área de sua atuação.

### **Seção III**

#### **Da Composição do Quadro das Bibliotecas**

Art. 45 - A Biblioteca Escolar terá 01 (um) Auxiliar de Biblioteca por turno.

Art. 46 - As atribuições do Auxiliar de Biblioteca serão exercidas por servidor ocupante de cargo de Auxiliar de Biblioteca e por servidor em readaptação funcional nos termos da norma vigente.

Art. 47 - As escolas detentoras de biblioteca polo contarão com 01 (um) bibliotecário.

### **CAPÍTULO VI**

#### **DOS AUXILIARES DE ESCOLA (substituir por “Dos outros profissionais da escola”)**

Art. 48 - Os auxiliares de escola (substituir por “outros profissionais da escola”) exercem atividades gerais e específicas de acordo com a necessidade da escola e com a gestão do trabalho escolar, tais como: portaria, zeladoria, mecanografia, faxina, cantina, artífice e vigilância noturna.

Art. 49 – Os servidores (substituir por “profissionais”) contratados pela Caixa Escolar, ressalvados (substituir por “bem como os servidores”) os casos remanescentes de concurso, devem desempenhar suas atribuições com padrão de qualidade no ambiente escolar, interagindo com os alunos e participando do processo educativo;

Parágrafo único - O planejamento pedagógico da escola deverá prever a participação desses servidores e dos contratados. (Suprimir)

### **Seção I**

#### **Da Jornada**

Art. 50 - Em se tratando de servidores efetivos a jornada de trabalho é de 6 (seis) horas diárias.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 51 - Em se tratando de profissional contratado pela Caixa Escolar, a jornada de trabalho dar-se-á em conformidade com as regras da Consolidação das Leis do Trabalhistas – CLT **e da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria**”

§ 1º - A jornada normal de trabalho desse profissional contratado será o espaço de tempo durante o qual o empregado deverá prestar serviço ou permanecer à disposição do empregador , com habitualidade , excetuadas as horas extras ; nos termos da CF, art. 7º, inciso XII; sendo, sua duração de até 8(oito)horas diárias, de segunda à sexta feira, acrescidas de 4 (quatro) horas nos sábados , perfazendo 44 (quarenta e quatro ) horas semanais. **(Suprimir)**

§ 2º - A redução dessa jornada de trabalho poderá ser feita pelas partes, de comum acordo, por convenção coletiva e pela lei. **(Suprimir)**

§ 3º - A compensação de horas extras acha-se prevista na CLT, no artigo 59 e no seu § 1º, devendo-se observar, ainda, a Convenção Coletiva de Trabalho - CCT - da categoria. **(Suprimir)**

Art. 52 - A jornada de Porteiros e Vigias é estabelecida com base no que dispõe o art.66 da CLT, ou seja, entre duas jornadas de trabalho há um período mínimo de onze horas consecutivas para descanso. **(Suprimir)**

§ 1º - Deverá ser assegurado ao contratado um descanso semanal de vinte e quatro horas consecutivas, o qual, salvo motivo de conveniência pública ou necessidade imperiosa de serviço, deverá coincidir com o domingo, no todo ou em parte. **(Suprimir)**

§ 2º – Nos termos dos registros na ordem econômica do trabalho, os Porteiros e Vigias poderão ter regime de 12X36, ou seja, 12 horas de trabalho e 36 horas de descanso. **(Suprimir)**

## **Seção II**

**Das atribuições dos Auxiliares de Escola (Substituir por “Das atribuições dos outros profissionais da escola”**

Art. 53 - O profissional contratado desempenhará suas atividades de acordo com a função para a qual foi selecionado.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 1º - A Cantineira deverá, entre outras atribuições:

- I - Organizar e supervisionar serviços de cozinha em locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré – preparo e a finalização de alimentos;
- II - observar métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

**(acrescentar inciso III: operar equipamentos reprográficos)**

§ 2º - A Faxineira deverá, entre outras atribuições:

- I - limpar recintos ,dependências e acessórios , além de conservar vidros e fachadas;
- II - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente, observados os princípios básicos de limpeza;

§ 3º - O Operador de Equipamentos Reprográficos deverá, entre outras atribuições:

- I - organizar documentos e informações;
- II - orientar usuários ,auxiliando-os na recuperação de dados e informações;
- III - providenciar aquisição de materiais ( requisição) e incorporá-los ao acervo;
- IV - arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazenamento e boa conservação dos mesmos;
- V - prestar serviços de comutação; **(Suprimir)**
- VI - executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos , **(Suprimir: “podendo, ainda , operar equipamentos reprográficos)**

§ 4º - O Artífice deverá, entre outras atribuições:

- I - executar serviço de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças componentes e equipamentos;
- II - conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios; **(Suprimir)**
- III - trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

§ 5º - Os Porteiros e Vigias deverão, entre outras atribuições:

- I - zelar pela guarda do patrimônio e exercer a vigilância dos prédios públicos, privados e outros estabelecimentos, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências para evitar: roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



II - controlar o fluxo de pessoas, identificando-as orientando-as e encaminhando-as para os lugares desejados;

III - acompanhar as pessoas e as mercadorias que adentrarem na escola.

## **CAPITULO VII DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS**

### **Seção I Da Coordenação Pedagógica**

Art. 54 - A Coordenação Pedagógica é formada por uma equipe composta pelo Diretor(a), Vice-Diretor(a), Técnico Superior de Ensino (membro nato), Professores e/ou Educadores escolhidos entre os seus pares.

**(Substituir por: A Coordenação pedagógica é formada por uma equipe composta pelo Diretor(a), Vice-Diretor(a) de escola e de UMEI, Técnico Superior de Ensino-SP/OE, Pedagogo, Professores e/ou Educadores Infantis.)**

§ 1º - Essa equipe de trabalho se responsabiliza pela coordenação, administração e articulações necessárias para o desenvolvimento das propostas pedagógicas da educação infantil, de cada ciclo do ensino fundamental, ensino médio, ensino regular noturno e para a modalidade de EJA, apontadas no Projeto Político Pedagógico da Escola.

**(Substituir por: Os professores e/ou Educadores Infantis escolhidos para compor a Coordenação Pedagógica deverão estar de acordo com a Proposta de Trabalho da Gestão Escolar, bem como apresentar perfil adequado ao desempenho das funções do cargo.)**

§ 2º - O tempo de atuação desta equipe corresponde ao período de mandato da direção e vice-direção.

**(Substituir por: O tempo de atuação dessa equipe acompanhará o mandato da gestão escolar.)**

§ 3º - O Coordenador Pedagógico ficará fora do quantificador 1,5 devendo ser respeitada a relação número de coordenadores/ o número de turmas, de acordo com a norma específica. **(Suprimir)**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 4º - A escolha do Coordenador deverá se pautar pela apresentação de uma proposta de trabalho aos demais profissionais, considerando-se um perfil profissional adequado ao desempenho das funções do cargo.

## **Seção II**

### **Das Funções da Equipe de Coordenação**

Art. 55 - A Equipe de Coordenação tem as seguintes tarefas:

I - coordenar, em conjunto aos profissionais da escola, a construção de ações voltadas para a inclusão social;

II - assegurar a unidade do grupo de trabalho para o atendimento das necessidades dos alunos;

III - conhecer e buscar os projetos culturais da comunidade e/ou instituições externas, integrando-os aos projetos de trabalhos da escola;

IV - avaliar, promover e reordenar os projetos de trabalho em andamento;

V - discutir e analisar as condições de trabalho dos profissionais de ensino, valorizando o trabalho da equipe;

VI - organizar, planejar, desenvolver e avaliar ações de formação para o corpo docente em horários de ACPATE e reuniões pedagógicas;

VII - participar de reuniões e de formações promovidas pela SMED/GCPF/GERED e outras instâncias;

VIII - articular com a Secretaria da Escola, com as instâncias pedagógicas da SMED/GERED, socializando informações sobre documentação de alunos, acesso a documentos e relatórios sobre a vida escolar dos alunos;

IX - desenvolver ações junto à família e aos alunos para garantir a frequência regular e convocar os pais e/ou responsáveis quando necessário; **(Substituir por: desenvolver ações junto à família e alunos, convocando pais e/ou responsáveis, quando necessário, para que esses garantam a frequência escolar).**

X - cuidar de questões disciplinares bem como encaminhar e acompanhar, juntamente aos órgãos competentes, casos de abusos, violação de direitos e negligências com alunos;

XI - planejar os recursos necessários para o desenvolvimento dos trabalhos/projetos;

XII - assegurar no trabalho cotidiano junto aos professores(as), o uso e retomada dos registros do processo vivenciados pelos educandos(as) para novos planejamentos.



### **Seção III**

#### **Das Funções Específicas do Diretor e do Vice-Diretor na Coordenação Pedagógica**

Art. 56 - Cabe ao Diretor e ao Vice-Diretor:

- I - compreender a ação pedagógica para possibilitar o trabalho da coordenação;
- II - articular apoio administrativo para dar sustentação ao desenvolvimento das propostas pedagógicas;
- III - estabelecer reuniões sistemáticas de toda a equipe de coordenação da escola para acompanhar e avaliar os projetos e atividades;
- IV - discutir as demandas e as divergências,
- V - distribuir tarefas,
- VI - contribuir de maneira efetiva para o alcance do PPP da escola.

### **Seção IV**

#### **Das Funções Específicas do Coordenador Pedagógico**

Art. 57 - Cabe ao coordenador as seguintes tarefas:

- I - encaminhar as discussões pedagógicas, planejando, orientando, articulando e avaliando os projetos de trabalho de cada ciclo de formação;
- II - organizar junto com o grupo de trabalho as enturmações/agrupamentos dos alunos nos ciclos; **(Substituir “nos ciclos” por “na educação básica”).**
- III - organizar os tempos dos professores no coletivo do ciclo, assegurando o processo de formação, planejamento e registro das ações; **(Substituir “no coletivo do ciclo” por “no coletivo da unidade”).**
- IV - articular os projetos pedagógicos desenvolvidos pelos professores;
- V - acompanhar o desenvolvimento do trabalho em sala de aula, propondo estratégias para melhorar a prática pedagógica;
- VI - promover e potencializar, em conjunto com os profissionais da biblioteca, projetos de trabalho pedagógico;
- VII - acompanhar e analisar o processo de aprendizagem dos alunos, suas dificuldades e propor as intervenções pedagógicas necessárias, construindo-as juntamente ao coletivo de professores ao longo dos três anos do ciclo; **(Substituir “ao longo dos três anos do ciclo” por “ao longo da educação básica”).**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



VIII - propor e incentivar vivências de outros espaços de aprendizagem, de acordo com os projetos de trabalho, divulgando e organizando os eventos;

IX - apresentar e discutir com as famílias as questões referentes aos aspectos pedagógicos e de desenvolvimento dos alunos;

X - acompanhar a frequência diária, dos alunos bem como acionar a família e os órgãos competentes em caso de infrequência. **(Substituir “e os órgãos competentes em caso de infrequência” por “e comunicar à direção”).**

### **TÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR**

Art. 58. Esse título reúne as normas de convivência escolar na perspectiva dos direitos, deveres, proibições e sanções pertinentes aos docentes, discentes e funcionários e representam o pacto que busca a construção da harmonia na convivência social daqueles que integram a escola.

§ 1º As normas de convivência possibilitam a vivência democrática, portanto as práticas escolares precisam estar compromissadas com valores que sustentam uma democracia, pautadas no respeito, no diálogo, na justiça, na solidariedade, na tolerância, na cooperação.

§ 2º Definir normas de convivência e zelar para que sejam cumpridas representa importante tarefa educativa.

### **CAPÍTULO I**

#### **DO PESSOAL DOCENTE E ADMINISTRATIVO**

##### **Seção I**

##### **Dos Direitos do Corpo Docente e Técnico-Administrativo**

Art. 59. Aos Docentes, Equipe Pedagógica e Direção, além do previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte, são garantidos os direitos de:

I - ter asseguradas, pela mantenedora, condições dignas de trabalho, bem como segurança, ***integridade física e moral;***

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- II - participar da elaboração e implementação do PPP e dos espaços de gestão democrática da escola, do Regimento Escolar e dos Regulamentos Internos;
  - III - propor aos diversos setores do estabelecimento de ensino ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos pedagógicos, da avaliação do processo educativo, da administração, da disciplina e das relações de trabalho no estabelecimento de ensino;
  - IV – ter assegurado, pela mantenedora, o processo de formação continuada **em serviço**, dentro de seu horário de trabalho, **preferencialmente**.
  - V - ter acesso às orientações e normas emanadas da SMED-BH e entidades de classe, **em tempo hábil**.
  - VI - participar das avaliações institucionais e avaliações de desempenho dos profissionais da Educação.
  - VII - ter autonomia didático-pedagógica, considerando o PPP, as decisões coletivas e o ordenamento legal vigente;
  - VIII - propor, realizar e participar de reuniões pedagógicas, **no horário de trabalho**.
  - IX - ter no mínimo 20% de tempo da sua jornada profissional **assegurado para** planejamento e estudo.
- OBS: Considerar-se-à, para efeito deste inciso, como profissional do corpo docente e do quadro do magistério, o servidor com cargo de professor ou pedagogo, em readaptação funcional e em efetivo exercício dentro da escola.**
- X - receber tratamento digno e respeitoso **e ter garantido o direito de denúncia em órgão competente quando sofrer agressões verbais ou físicas, desde que estas estejam devidamente comprovadas**.
  - XI - participar do movimento de greve, conforme previsto na legislação.

Art. 60. Ao Pessoal Técnico-Administrativo, além do previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte e demais normas trabalhistas como CLT e Acordos de Convenções Coletivas - ACC, são garantidos os seguintes direitos:

- 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 do estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
  - III - participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
  - IV - ter o material e o espaço físico adequado a sua atividade;
- \*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





- V - sugerir aos diversos setores de serviços do estabelecimento de ensino ações que viabilizem um melhor funcionamento de suas atividades;
- VI - participar, votar e/ou ser votado como representante no Colegiado Escolar e associações afins;
- VII - tomar conhecimento das disposições do Regimento Escolar e do(s) Regulamento(s) Interno(s) do estabelecimento de ensino;
- VIII - ter acesso à informação;
- IX - participar de formação continuada e em serviço;
- X - ter asseguradas, pela mantenedora, condições dignas de trabalho, bem como segurança, integridade física e moral;
- XI - ter ampla defesa, em caso de denúncia;
- XII - exercer sua função e ser reconhecido(a) como membro efetivo do quadro da escola;
- XIII - participar das reuniões para contribuir com as ações educativas;
- XIV - participar na elaboração de propostas para o uso e direcionamento dos recursos financeiros da escola e das proposições de projetos articulados àqueles que ocorrem em sala de aula ou ao PPP.

**TROCAR A EXPRESSÃO “DEVERES” POR “RESPONSABILIDADES”, PARA TODOS OS SEGMENTOS**

**INCLUIR EXPRESSAMENTE NESTE CAPÍTULO AS RESPONSABILIDADES DOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA.**

**Seção II**

**Das Proibições ao Corpo Docente e Técnico-Administrativo**

Art. 61. São proibições relativas ao corpo docente:

- I - **tomar decisões individuais que atrapalhem ou tumultuem o desenvolvimento de projetos pedagógicos, desde que decididos pelo coletivo).**
- II - **ministrar, sob qualquer pretexto, aulas particulares e atendimento especializado remunerado aos alunos, no estabelecimento de ensino;**
- III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV - expor colegas de trabalho, alunos ou qualquer membro da comunidade a situações constrangedoras – assédio moral;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- V - retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- VI - ocupar-se com atividades alheias a sua função, durante o período de trabalho;
- VII - receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período de trabalho, sem a prévia autorização do órgão competente ou da chefia imediata;
- VIII - ausentar-se da escola no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente ou da chefia imediata;
- IX - utilizar-se em sala de aula de aparelhos celulares, recebendo ou fazendo chamadas telefônicas, sem que haja um fim pedagógico;
- X - divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da direção e/ou do Conselho Escolar;
- XI - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola sem a prévia autorização da Direção e/ou Órgãos Colegiados;
- XII - comparecer à escola embriagado ou com indicativos de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas *ilícitas*;
- XIII - fumar no estabelecimento de ensino, descumprindo legislação própria;
- XIV - praticar atos que atentem contra a moral e os bons costumes nas dependências do estabelecimento de ensino.

§ 1º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no presente regimento, sendo ouvidos todos os envolvidos, deverão ser registrados em Ata, com as respectivas assinaturas.

§ 2º - As atas de advertência devidamente registradas, em caso de reincidência, devem ser encaminhadas à Corregedoria.

Art. 62. É vedado ao Pessoal Técnico-Administrativo:

- I - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da escola;
- II - retirar e utilizar qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino, sem a devida permissão do órgão competente;
- III - discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- IV - ausentar-se do estabelecimento de ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do setor competente ou da chefia imediata;
- V - expor alunos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras – assédio moral;
- VI - receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino durante o período de trabalho, sem prévia autorização do órgão competente ou da chefia imediata;
- VII - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades estranhas a 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 escola, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização da Direção e/ou do Conselho Escolar;
- X - promover excursões, jogos, coletas, lista de perdidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza que envolvam o nome da escola, sem a prévia autorização da Direção e/ou Colegiado Escolar;
- XI - comparecer ao trabalho e aos eventos da escola embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas ilícitas;
- XII - fumar nas dependências do estabelecimento de ensino, conforme legislação em vigor.
- XIII - praticar atos que atentem contra a moral e os bons costumes nas dependências do estabelecimento de ensino.

§ 1º Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no presente regimento, sendo ouvidos todos os envolvidos, deverão ser registrados em Ata, com as respectivas assinaturas.

§ 2º As atas de advertência devidamente registradas, em caso de reincidência, deverão ser encaminhadas à Corregedoria.

## **CAPÍTULO II DO PESSOAL DISCENTE**

### **Seção I**

#### **Dos Direitos dos Educandos da Educação Básica**

Art. 63. Aos discentes, além das previsões que lhes são asseguradas pelo Estatuto da Criança e Adolescente - ECA, são garantidos os seguintes direitos:

I - ter acesso e, quando solicitado, receber um exemplar do Regimento Escolar e dos regulamentos internos do estabelecimento de ensino;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- II - tomar conhecimento do Regimento Escolar de acordo com a organização da escola, no início do ano letivo ou ***no ato da matrícula***;
  - III - ter assegurado que o estabelecimento de ensino cumpra a sua função de efetivar o processo de ensino-aprendizagem;
  - IV - ter assegurado o princípio constitucional de igualdade de condições de acesso e permanência no estabelecimento de ensino;
  - V - ser respeitado, sem qualquer forma de discriminação;
  - VI - solicitar orientação dos diversos setores do estabelecimento de ensino;
  - VII - utilizar os serviços, as dependências escolares e os recursos materiais da escola, de acordo com as normas estabelecidas no Regimento Interno;
  - VIII - participar das aulas e das demais atividades escolares;
  - IX - ter assegurada a prática facultativa nas aulas de Educação Física, nos casos previstos em lei;
  - X - ter ensino de qualidade ministrado por profissionais habilitados para o exercício de suas funções e atualizados em áreas de conhecimento;
  - XI - ter acesso a todos os conteúdos previstos na Proposta Pedagógica Curricular do estabelecimento de ensino;
  - XII - participar de forma representativa na construção, acompanhamento e avaliação do PPP da escola;
  - XIII - ser informado sobre o Sistema de Avaliação do estabelecimento de Ensino;
  - XIV - ser contatado pela escola nos casos de ausências injustificadas;
  - XV - tomar conhecimento de seu aproveitamento escolar e de sua frequência, no decorrer do processo de ensino-aprendizagem;
  - XVI - solicitar, pelos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, revisão do aproveitamento escolar dentro do prazo de 72 (setenta e duas) horas a partir da divulgação do mesmo;
  - XVII - ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- Incluir e transferir para a seção relativa à RECUPERAÇÃO: Aos alunos de 1º ciclo que não tem autonomia para realizar estudos independentes, será garantida a recuperação feita pelo professor do projeto de intervenção, assim que for detectada a dificuldade do aluno acompanhar seus pares.***
- XVIII - contestar critérios avaliativos incoerentes com o PPP, podendo recorrer às instâncias escolares administrativas e colegiadas;
  - XIX - requerer transferência ou cancelamento da matrícula por si, quando maior, ou pelos pais ou responsáveis quando menor;
- \*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- XX - ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina, assegurado pela SMED-BH;
- XXI - ter acesso às Proposições Curriculares que orientam o trabalho didático-pedagógico da RME;
- XXII - sugerir, aos diversos setores de serviços de estabelecimento de ensino, ações que viabilizem melhor funcionamento das atividades;
- XXIII - votar e ser votado representante no Conselho Escolar e associações afins;
- XXIV - participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XXV - realizar atividades avaliativas, em caso de falta às aulas, mediante justificativa e/ou atestado médico;
- XXVI - receber atendimento educacional hospitalar e /ou domiciliar, quando impossibilitado de frequentar as aulas por motivos de enfermidade, nos termos das normas vigentes;
- XXVII - ser respeitado por seus educadores, seus pares e demais funcionários da escola;
- XXVIII - criar e ter acesso às fontes de cultura;
- XXIX - usufruir dos espaços e equipamentos públicos e projetos existentes ***pertinentes ao seu processo de aquisição de conhecimento.***
- XXX - ter uma avaliação ética, diagnóstica, processual que reconheça os percursos formativos, escolares e não escolares dos educandos, com critérios objetivos, transparentes e construídos com os próprios educandos.
- XXXI - ter garantia de socorro em casos graves, emergências e/ou urgências;
- XXXII - ter a presença e o acompanhamento por um responsável, em caso de possível intervenção de uma autoridade policial, conforme normas vigentes.***

***Propostas:***

- retirar “conforme normas vigentes”; substituir por “mediante apresentação de mandado judicial; salvo em caso de medida protetiva de acolhimento institucional”.***
  - acionar a presença e o acompanhamento dos responsáveis, em caso de possível intervenção de uma autoridade policial, conforme legislação vigente, salvo em caso de medida protetiva de acolhimento institucional***
  - que outras instituições sejam envolvidas para garantir a integridade física do estudante; pessoas competentes para acompanhar***
  - nenhum estudante menor pode seguir junto a autoridade policial sem acompanhamento***
- Encaminhamento aprovado pela plenária: manter, por enquanto, a redação do inciso XXXII, do art.65, e convidar uma ou mais pessoas competentes para ajudar a amadurecer a questão para depois definir a redação final.***

***Inserir onde couber:***

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



***Se houver intervenção policial solicitada pela escola, esta deverá acionar um responsável pelo aluno e/ou o Conselho Tutelar.***

XXXIII - ter acesso ao conhecimento, à brincadeira, a ser respeitada na sua diversidade sociocultural, étnico-racial e religiosa;

Parágrafo único - Em situações de conflito, o educando deve ser ouvido e, se necessário, participar da construção de estratégias de intervenção pedagógica.

## **Seção II**

### **Dos Deveres dos Educandos da Educação Básica**

Art. 65 - São deveres dos educandos:

I - participar dos processos democráticos de tomada de decisões, de forma dialógica, solidária, co-responsável e criativa, bem como das organizações pedagógicas e institucionais, assegurando o seu cumprimento;

II - conscientizar-se de que os profissionais da escola são também cidadãos detentores de direitos que devem ser respeitados e deveres que devem ser cumpridos;

III - respeitar e zelar pelo espaço físico da escola, assim como por seu patrimônio de acordo com seu desenvolvimento;

IV - construir relações pautadas pelos princípios da ética, da cooperação e da solidariedade;

V - valorizar e respeitar a Escola enquanto espaço público;

VI - relacionar-se sem qualquer tipo de discriminação de gênero e sexualidade, social, cultural, étnica, religiosa;

VII - ser assíduo, pontual, responsável e comprometido com o seu processo de formação;

VIII - manter e promover relações de cooperação no ambiente escolar;

IX - realizar as tarefas escolares definidas pelos docentes;

X - atender às determinações dos diversos setores do estabelecimento de ensino, nos respectivos âmbitos de competência;

XI - comparecer às reuniões do Colegiado Escolar, quando membro representante de seu segmento;

XII - comparecer às atividades de reforço escolar e recuperação quando convocado;

XIII - ***comparecer e se manter devidamente uniformizado durante a permanência na instituição e nas atividades extraclasse, respeitadas as especificidades de cada uma das instituições escolares;***

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- XIV - apresentar-se devidamente trajado, de acordo com o ambiente escolar, para horários e atividades em que o uniforme não for exigido;
- XV - cooperar para a manutenção da higiene e a conservação das instalações escolares;
- XVI – compensar, junto aos pares, os prejuízos que vierem a causar ao patrimônio da escola, quando comprovada a sua autoria e for causado voluntariamente, respeitada as especificidades de cada uma das instituições escolares;
- XVII - cumprir ações disciplinares *previstas neste regimento escolar*;
- XVIII – *comparecer às aulas com o material necessário ao desenvolvimento das atividades escolares, inclusive o livro didático e zelar pela sua manutenção.*
- XIX - comunicar aos pais ou responsáveis sobre reuniões, convocações e avisos gerais, sempre que lhe for solicitado;
- XX - comparecer pontualmente às aulas e demais atividades escolares;
- XXI - manter-se em sala durante o período das aulas;
- XXII - apresentar trabalhos e tarefas nas datas previstas;
- XXIV – comunicar ao setor competente qualquer irregularidade de que tiver conhecimento;
- XXV - apresentar justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, para poder entrar após o início das aulas;
- XXVI - apresentar atestado médico e/ou declaração de profissional da saúde e/ou justificativa dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, em caso de falta às aulas, dentro do período hábil: máximo de 72 (setenta e duas) horas; o aluno que faltar, mesmo que com justificativas, deverá se informar sobre os conteúdos e atividades perdidas
- Acrescentar inciso: O aluno que faltar, mesmo com justificativas, deverá ser orientado sobre os conteúdos e atividades perdidas***
- XXVII - responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos e/ou literários pertencentes .
- XXVIII - observar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal;
- XXIX - ***respeitar todos os profissionais da escola, pais e colegas em todas as dependências da escola, observando as normas e critérios estabelecidos;***
- XXX - cumprir as disposições do Regimento Escolar no que lhe couber.

### **Seção III**

#### **Das Proibições ao Corpo Discente**

Art. 66. Ao corpo discente, fica proibido:

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





- I - tomar atitudes que possam prejudicar o processo pedagógico e o andamento das atividades escolares;
- II - ocupar-se, durante o período de aula, de atividades contrárias ao processo pedagógico;
- III - retirar e utilizar, sem a devida permissão do órgão competente, qualquer documento ou material pertencente ao estabelecimento de ensino;
- IV - trazer para o estabelecimento de ensino material de natureza estranha ao estudo;
- V - discriminar, usar de violência simbólica e/ou virtual, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- VI - expor professores, alunos ou qualquer membro da comunidade à situações constrangedoras;
- VII - receber pessoas estranhas ao funcionamento do estabelecimento de ensino, durante o período escolar, sem a prévia autorização do órgão competente;
- VIII - ausentar-se da escola, sem prévia autorização do órgão competente;
- IX - utilizar-se em sala de aula de aparelhos eletrônicos e celulares, recebendo ou fazendo chamadas telefônicas;
- X - entrar e sair da sala durante a aula, sem a prévia autorização do respectivo professor;
- XI - consumir ou manusear qualquer tipo de drogas nas dependências da escola ou durante atividades extraclasse;
- XII - fumar nas dependências da escola ou nas atividades extraclasse, em descumprimento à lei em vigor;
- XIII - comparecer às aulas embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XIV - descaracterizar o uniforme escolar;
- XV - falsificar assinatura de professores, pais ou responsáveis;
- XVI - portar armas brancas ou de fogo, e/ou instrumentos que possam colocar em risco a segurança e a integridade física/moral das pessoas;
- XVII - danificar os bens patrimoniais da escola e/ou pertences particulares de professores, colegas e funcionários, bem como os bens públicos e particulares durante atividades escolares;
- XVIII - divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que **envolvam (substituir por exponham)** direta ou indiretamente o nome da escola, sem prévia autorização da Direção e/ou do Conselho Escolar;
- XIX - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, envolvendo o nome da escola sem a prévia autorização da Direção e/ou Assembleia Escolar;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





XX - utilizar **meios fraudulentos (substituir por: de meios ilícitos)**, quando da realização de avaliações ou trabalhos escolares;

XXI - andar de bicicleta, skate, patins ou similares dentro do estabelecimento de ensino, quando não autorizado ou fora de atividades previstas do planejamento;

XXII - praticar atos que atentem contra a moral e os bons costumes nas dependências do estabelecimento de ensino.

### **CAPÍTULO III DAS SANÇÕES**

#### **Seção I**

#### **Do Corpo Docente e Técnico-Administrativo**

Art. 67 - Ao corpo docente e pessoal administrativo, as sanções deverão ser aplicadas de acordo com o que rege o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e demais normas trabalhistas, em se tratando de profissionais contratados pela Caixa Escolar, **(acrescentar: aquelas previstas na CLT)** considerando que todo ato que estiver em deformidade com o Regimento Escolar deverá ser registrado em Ata com as devidas assinaturas.

***INCLUIR EXPRESSAMENTE NESTA SEÇÃO AS PENALIDADES PREVISTAS NO ESTATUTO DOS SERVIDORES (aprovado pela plenária)***

#### **Seção II**

#### **Do Corpo Discente**

Art. 68. Ao corpo discente, ficam previstas as seguintes sanções, com registros em Atas:

I - aos alunos que chegarem atrasados recorrentemente será feita uma ocorrência por escrito dirigida aos pais ou responsáveis;

**II - os alunos que cometerem atos de indisciplina serão advertidos, de forma verbal e registrado em ata, e se necessário, os pais ou responsáveis serão comunicados, o caso será remetido para análise do colegiado, podendo se estender a comunicação ao Conselho Tutelar; OBS: O Conselho Tutelar não se manifesta sobre atos disciplinares**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



III - as questões disciplinares poderão ser resolvidas através de contrato elaborado em sala de aula, com a participação de professor e aluno, desde que preservados os direitos constantes no ECA e demais legislações em vigor;

IV - sempre que ocorrer um Ato Infracional ou crime praticado pelos alunos, a Guarda Municipal - GM e a Patrulha Escolar serão acionadas, desencadeando o registro da GM e a ocorrência policial, sendo os pais ou responsáveis e o Conselho Tutelar comunicados para segurança não só do aluno, mas de toda a escola, considerando-se as diretrizes estabelecidas pelo ECA.

**(incluir onde couber: A escola deverá utilizar a assembleia de turma e de turno para resolver as questões de indisciplina e conflitos dos alunos.**

Art. 69. O aluno que deixar de cumprir ou transgredir de alguma forma as disposições contidas no Regimento Escolar ficará sujeito às seguintes ações:

I - orientação disciplinar com ações pedagógicas de Professores, Coordenação Pedagógica e Direção;

II - registro dos fatos ocorridos envolvendo o aluno, com assinatura do próprio; **(retirar: assinatura do próprio)**

III - comunicado, por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;

IV – solicitar a presença da mãe/responsável acompanhando o filho na sala de aula, em determinadas situações. **(suprimir)**

**OBS: onde houver referência à mãe acrescentar: ou responsável**

**(acrescentar novo inciso: encaminhar o fato à Câmara de ouvidoria do Colegiado Escolar para mediação e encaminhamentos**

V - encaminhamento a projetos de ação educativa e assistenciais; **(suprimir)**

VI - convocação dos pais ou responsáveis, para comparecerem à escola em horário previamente agendado, de acordo com a disponibilidade de horário de todas as partes e, após conversa registrada em ata, se for o caso, assinatura de termo de compromisso;

VII - transferência do aluno de sala ou de turno, **acrescentar: após esgotados os recursos disciplinares previstos no Regimento Escolar e com aprovação do Colegiado escolar e da Comissão de Mediação de Conflitos**

Art. 70. Quando esgotadas as possibilidades previstas no artigo anterior e o estudante continuar infringindo normas deste regimento, a escola poderá aplicar as seguintes ações, tomadas a partir de definições do Colegiado:

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- I – Suspensão ;
- II – Transferência de escola, no âmbito da própria regional.

Parágrafo único. Todas as ações disciplinares previstas no Regimento serão devidamente registradas em Ata e apresentadas aos responsáveis de demais órgãos competentes para ciência das ações tomadas.

**Proposta de alteração do art. 70: Nas situações nas quais os estudantes se verem envolvidos em atos infracionais ou se acima de 18 anos de idade em crime, a escola deverá:**

**I – Para estudantes até 12 anos :**

- identificar o responsável pelo ato;**
- registrar todas as ações e intervenções;**
- comunicar aos familiares**
- Encaminhar ao Conselho Tutelar**
- pautar a situação junto à Ouvidoria no Colegiado Escolar**

**II – Para estudantes de 12 até 18 anos**

- Identificar o responsável pelo ato**
- registrar todas as ações e intervenções;**
- comunicar aos familiares**
- Acionar a Guarda Municipal e “Patrulha Escolar”**
- Comunicar ao Conselho Tutelar**
- Pautar a situação junto à Ouvidoria no Colegiado Escolar**

**III – Para estudantes maiores de 18 anos**

- Identificar o responsável pelo ato**
- registrar todas as ações e intervenções;**
- comunicar aos familiares**
- Acionar a Guarda Municipal e “Patrulha Escolar”**
- Pautar a situação junto à Ouvidoria no Colegiado Escolar**

**Adicionar onde couber:**

**Art. DE ACORDO COM SEU PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO, A ESCOLA PODE CONTRATAR ESTAGIÁRIOS E COLOCAR MÃES EDUCADORAS VOLUNTÁRIAS AUXILIANDO NO TRABALHO PEDAGÓGICO JUNTO AO 1º E 2º CICLOS.**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



**Art. 71.** Para os estudantes da Educação Infantil, o estabelecimento de limites deve pautar-se na reciprocidade.

§ 1º As sanções por reciprocidade estão diretamente relacionadas com o ato que se deseja sancionar e com o ponto de vista do adulto, tendo o efeito de motivar a criança a construir por si mesma regra de conduta, através da coordenação de pontos de vista.

§ 2º - As sanções por reciprocidade dar-se-ão a partir de uma relação de afeto e respeito mútuos adulto/criança.

§ 3º - A mudança de comportamento almejada deve ser entendida pela criança e não imposta externamente.

**Inserir no capítulo da Organização da Convivência Escolar:**

**Art. \_\_\_\_\_ - São direitos da família e/ou responsáveis pelo estudante:**

**I – ter acesso às informações necessárias ao acompanhamento escolar e ao desenvolvimento da aprendizagem do estudante.**

**II – participar de eventos, reuniões e assembléias promovidas pela escola na busca de soluções para os problemas ou necessidades do estudante, oferecendo sugestões.**

**III – ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a compreensão do desenvolvimento do estudante, sempre que procurar a Diretoria do escola.**

**IV – solicitar reunião, previamente agendada, para obter informação sobre o desenvolvimento da vida escolar do estudante, sempre que julgar necessário.**

**V – participar, votar e/ou ser votado no colegiado escolar e em associações afins.**

**VI – conhecer as proposições curriculares da Rede Municipal de Educação e o Currículo da escola.**

**VI- ser informado do sistema municipal de avaliação e dos processo avaliativos da escola.**

**VII – participar da elaboração e implementação do PPP e dos espaços de gestão democrática da escola, do regimento escolar e dos regulamentos internos.**

**Parágrafo único – Nos casos de alunos abrigados, os responsáveis legais e/ou padrinhos exercerão a função da família.**

**Art. \_\_\_\_\_ - São responsabilidades da família e/ou responsáveis pelo estudante:**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- I - Colaborar com a escola nas ações educativas voltadas ao respeito às normas de liberdade e convivência;
- II - Comparecer à escola e demais atos pedagógicos inerentes ao processo de acompanhamento escolar do estudante.
- III - Manter diálogo constante com a comunidade escolar no tocante ao desenvolvimento do estudante, procurando manter-se informada quanto a seu aproveitamento escolar e frequência.
- IV - Acompanhar as atividades desenvolvidas na escola, as lições de casa e mostrar interesse pelos conteúdos estudados.
- V - Verificar se o material escolar está completo e em ordem.
- VI - Zelar pelo cumprimento das regras da escola.
- VII - Acompanhar a frequência escolar e em caso de falta, justificar e/ou apresentar atestado médico.
- VIII - Conhecer o regimento e as normas escolares.
- IX - Participar das assembleias escolares.
- X - Atualizar o cadastro escolar (endereço, telefone de contato) sempre que for alterado.
- XI - Autorizar a avaliação anual do Programa Saúde na Escola.
- XII - Comparecer a escola sempre que solicitado pela direção/Coordenação, em caso de indisciplina e violência por parte dos alunos.

Das proibições às famílias e/ou responsáveis pelos estudantes:

Art. - Às famílias e/ou responsáveis pelos estudantes fica proibido:

- I - Expor estudantes, profissionais da educação ou qualquer pessoa da comunidade à situações constrangedoras – assédio moral.
- II - Discriminar, usar de violência simbólica e/ou virtual, agredir física e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar.
- III - Comparecer à escola embriagados ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas.
- IV - Fumar nas dependências do estabelecimento de ensino, conforme legislação em vigor.
- V - Praticar atos que atentem contra a moral e os bons costumes nas dependências do estabelecimento de ensino.



§ 1º - Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto no presente regimento, sendo ouvidos todos os envolvidos, deverão ser registrados em ata, com as respectivas assinaturas.

§ 2º - As atas de advertência devidamente registradas, em caso de reincidências, deverão ser encaminhadas ao Colegiado Escolar.

Das sanções às famílias e/ou responsáveis pelo estudantes:

Art. - Às famílias e/ou responsáveis pelos estudantes, as sanções deverão ser aplicadas de acordo com o que rege o Estatuto da Criança e do Adolescente e a legislação que protege o servidores públicos.

Art. Os fatos ocorridos em desacordo com o regimento serão advertidos, de forma verbal e registrados em ata, e se necessário, serão remetidos ao colegiado que tomará as providências cabíveis.

Art. Sempre que ocorrer um Ato Infracional ou crime praticado pelas famílias, a Guarda Municipal – GM e a Patrulha Escolar serão acionadas, desencadeando o registro GM e a ocorrência policial.

#### **CAPÍTULO IV DA MEDIAÇÃO DE CONFLITOS**

Art. 72 – O Colegiado Escolar tem atribuições específicas para normatizar e acompanhar a resolução de conflitos no âmbito escolar, relativos a todos os segmentos da comunidade escolar.

Parágrafo 1º – Para organizar o trabalho definido no caput, o Colegiado se dividirá nas seguintes câmaras temáticas:

I – Avaliação

II – Gestão

III – Comunicação

IV – Ouvidoria

Parágrafo 2º - Regulamento definirá a nova organização do Colegiado.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



**TÍTULO IV  
DOS SERVIÇOS E PROGRAMAS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES**

**CAPÍTULO I  
DO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**

**Seção I  
Do Laboratório de Ensino de (substituir: de por das) Ciências**

Art. 74 - O laboratório de (substituir: de por das) Ciências é um espaço destinado a grande diversidade de ações educativas, onde deverá se desenvolver atividades de experimentação que despertem o interesse e a curiosidade dos alunos, possibilitando que eles trabalhem situações de observação, investigação, coleta de dados, análise e interpretação de resultados, além dos inúmeros tipos de registro que estas interações proporcionam. .

Parágrafo único - O laboratório deverá ser utilizado pelo professor e (acrescentar: ou) um estagiário de áreas afins, nos horários estabelecidos pela escola.

**Seção II  
Do Laboratório de Informática**

Art. 75 - A tecnologia da informação nas escolas municipais desenvolve-se nas salas de informática, como um recurso pedagógico de apoio aos conteúdos curriculares e (acrescentar: aos projetos específicos) visando o desenvolvimento integral do educando, bem como o aperfeiçoamento profissional e pessoal da comunidade escolar.

§ 1º - O uso das tecnologias da informação e da comunicação visam a oferecer aos (suprimir: aos; acrescentar: a todos os) alunos a oportunidade de adquirir novos conhecimentos e facilitar o processo ensino/aprendizagem.

§ 2º - As normas de utilização do laboratório devem estar em consonância com o funcionamento da escola.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 3º - As atividades a serem desenvolvidas devem se articular aos projetos específicos da escola.

**(fundir parágrafos 1º e 2º com a seguinte redação: As normas de utilização do laboratório devem estar em consonância com o funcionamento da escola regular e dos projetos específicos)**

§ 4º - A escola deverá dispor de equipamentos adequados para os alunos portadores de deficiências.

**Obs: reorganizar o texto, agrupando as seções IV a VIII**

### **Seção III Dos Projetos e Programas**

Art. 76 - Os programas intersetoriais têm o objetivo de contribuir para que a escola cumpra a sua função social, auxiliando no processo, de inclusão, permanência e aprendizagem dos educandos.

Parágrafo único – Os programas visam, ainda, a inclusão de todos no espaço escolar e contribuir para uma aproximação entre a comunidade e a escola. **Substituir por: Os programas visam, ainda a aproximação da comunidade escolar e inclusão de todos no espaço escolar.**

### **Seção IV Da Ampliação da Jornada do Estudante**

Art. 77 - A ampliação da jornada diária do estudante visa o alargamento do tempo e do espaço como uma das condições necessárias para ampliar as possibilidades de desenvolvimento de competências individuais, sociais, produtivas e cognitivas, para a melhoria da aprendizagem e do nível de escolarização dos estudantes.

§ 1º - Os alunos da escola serão atendidos no contra-turno, sendo-lhes ofertados o almoço, o lanche e o acesso aos diferentes espaços e recursos existentes na escola. **Acrescentar: e em seu entorno.**

§ 2º - Compõem o Quadro de Pessoal da Escola:

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





- I - um professor como coordenador e articulador das parcerias e dos espaços da comunidade;
- II - uma equipe de apoio da coordenação, conforme o número de alunos atendidos;
- III - uma equipe contratada para a realização de oficinas e atividades organizadas com agrupamentos de no máximo 25 (vinte e cinco) alunos;
- IV - profissionais em número suficiente para garantir o preparo dos alimentos e da limpeza diária.

## **Seção V**

### **Saúde do Estudante**

Art. 78 – **O Programa Saúde na Escola é uma política intersetorial estabelecida entre as Secretarias de Educação e da Saúde na perspectiva da atenção integral: promoção, prevenção e atenção à saúde de crianças, adolescentes, jovens e adultos da Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte – RME/BH. (dar nova redação)**

**§ 1º - O objetivo desse programa é garantir ações de promoção, prevenção e atenção à saúde dos educandos.**

§ 2º - Cada educando passará por uma avaliação anual do seu estado de saúde (~~suprimir: pelos profissionais do~~) (**acrescentar: no** Centro de Saúde referência da sua escola ou da sua família, sendo acompanhado, preferencialmente, pela própria família.

§ 3º- Caso seja necessário encaminhamento para atendimento especializado **e/ou procedimentos médicos**, caberá à família acompanhar o tratamento solicitado.

§ 4º - As ações de Promoção à Saúde são realizadas pelas escolas e pelos parceiros, considerando:

- I – a promoção da alimentação saudável **e atendimento de casos que necessitam de dietas especiais.**
- II – a orientação afetivo-sexual;
- III – a prevenção ao uso do álcool, tabaco e outras drogas;
- IV – a promoção da cultura de Paz e prevenção das violências e acidentes;
- V- a promoção da atividade física;
- VI – a mobilização contra doenças endêmicas e epidêmicas.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



## **Seção VI**

### **Escola Aberta aos Finais de Semana**

Art. 79 – A abertura da escola durante os finais de semana visa consolidar a unidade escolar como um espaço alternativo para o desenvolvimento de atividades de formação, cultura, esporte e lazer para as comunidades durante os finais de semana.

§ 1º - O objetivo é possibilitar o estreitamento das relações entre escola e comunidade e consolidar uma cultura de paz, com foco, especialmente, em crianças e jovens em situação de risco e de vulnerabilidade social.

§ 2º - A realização das oficinas, aos sábados e domingos, deverá ser acompanhada por um professor da escola e por um coordenador representante da comunidade local.

## **Seção VII**

### **Escola funcionando durante as Férias**

Art. 80 – **O Programa Escola no período de férias e recesso de julho a escola ofertará atividades que visam: Férias visa a ofertar lazer, esporte e cultura para crianças e jovens da comunidade escolar durante o período de férias escolares. (melhorar a redação)**

§ 1º - O objetivo é proporcionar, aos alunos e a comunidade escolar, acesso às atividades de lazer, esporte e cultura que fomentem a valorização do respeito e do companheirismo no período das férias escolares.

§ 2º - O período de realização dar-se-á uma semana durante as férias escolares de janeiro e **recesso de** julho, com a garantia de café da manhã, almoço e lanche à tarde para todos os participantes.

## **Seção VIII**

### **Promoção da cultura pela paz**

Art. 81 – **A promoção de atividades da cultura pela paz com tem por** objetivo de possibilitar uma intervenção de caráter político pedagógico sobre o problema da violência na escola e no seu entorno, contribuindo para a construção de uma cultura de paz e tolerância.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 1º - **Promover e estimular** a capacitação continuada da comunidade escolar, o trabalho interdisciplinar e multiprofissional, ampliando e fortalecendo o desenvolvimento de programas de promoção da saúde, de qualidade de vida, construção de uma cultura de paz, bem como de prevenção ao uso de drogas lícitas e ilícitas.

§ 2º - **O programa visa formar,** elaborar e executar políticas públicas de aprimoramento das relações interpessoais, por meio de ações relacionadas à promoção da paz, à mediação de conflitos, à prevenção e ao combate à violência, garantindo os princípios de igualdade, solidariedade, justiça social e respeito entre os indivíduos.

§ 3º - Caberá a Escola desenvolver as seguintes **ações de cultura pela paz:**

- I – **ampliar e monitorar** a Rede de Defesa Social, a fim de aprimorar a relação escola-comunidade;
- II - propor e **ampliar** projetos e programas que ofereçam atividades culturais, esportivas, artísticas e profissionais, como forma de inclusão social e da melhoria da qualidade de vida;
- III - investir na parceria entre a escola **com outras** instituições que ofereçam ações de prevenção ao uso abusivo de álcool e outras drogas;
- IV - organizar e participar de campanhas educativas e demais atividades relacionadas à temática do programa;
- V - avaliar a eficiência e a eficácia dos programas e projetos relacionados ao tema.

## **Seção IX**

### **Programa Família Escola (capítulo à parte – tratar desta questão no título de Organização da Convivência Escolar)**

**Art. 82 - A relação família/escola configura-se em uma rede permanente de diálogo, colaboração e parceria entre a escola.**

**Substituir por: A relação família/escola tem como objetivo criar uma rede de colaboração, diálogo e parceria entre as famílias, escolas e comunidades para garantir a permanência, o aprendizado e desenvolvimento de nossas crianças, adolescentes e jovens.**

**Art. 83 - As famílias são co-responsáveis pelo aprendizado, pela permanência e pelo desenvolvimento integral dos educandos.**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 1º - O objetivo desse programa é de estabelecer uma interlocução entre a família e a escola, por meio de ações específicas, despertando na família a participação no processo educativo.

§ 2º - A aproximação família/escola é primordial para a formação cidadã e para a aprendizagem dos alunos. Portanto, caberá a escola:

I – Informar a infrequência do estudante de acordo com a lei Nº \_\_\_\_\_ de 06/08/09.

II - acompanhar e registrar a frequência escolar diária dos alunos bem como acionar a família e aos órgãos competentes em caso de infrequência.

III - promover, favorecer e incentivar a participação das famílias nos fóruns de discussão e formação promovidos pela Secretaria Municipal de Educação - SMED, bem como nas atividades, eventos e colegiados escolares.

V – Adequar o seu horário de funcionamento para o atendimento às famílias.

### Seção

#### Do Atendimento Educacional Especializado

Art. O Atendimento Educacional Especializado – AEE- é serviço educacional ofertado aos alunos com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou altas habilidades, matriculados na RME/BH, como garantia do acesso ao currículo e à plena participação discente no cotidiano escolar.

Parágrafo Único - As atividades desenvolvidas no atendimento educacional especializado diferenciam-se daquelas realizadas na sala de aula e demais espaços da escola.

Art. O Atendimento Educacional Especializado identifica, elabora e organiza recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando as suas necessidades específicas.

Art. O Atendimento Educacional Especializado – AEE possui caráter complementar/suplementar, não substituindo a escolarização em qualquer nível de ensino, sendo a sua oferta nos seguintes moldes:

I – em turno contrário àquele correspondente à escolarização regular;



II – em caráter temporário, ou seja, apenas durante o período de tempo necessário para que sejam construídas com o aluno alternativas para a superação das barreiras de acesso ao currículo e participação nas atividades escolares;

III – em diferentes etapas do percurso escolar para o mesmo aluno quando e, se necessário, desde que mantido o caráter temporário de que trata o inciso II.

Art. -A atuação do AEE está voltada para o desenvolvimento de tecnologias assistivas e o ensino de seu uso para que, passando a utilizá-las na escola, esses alunos possam ter melhor acesso ao conhecimento, às atividades escolares e à participação no grupo.

Art. - O serviço do Atendimento Educacional Especializado – AEE - para alunos com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou altas habilidades, normatizado pela Secretaria Municipal de Educação, está em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva do Ministério de Educação/ Secretaria de Educação Especial – MEC/SEESP.

## **Seção XI**

### **Do Aperfeiçoamento Profissional**

Art. 84 - O servidor municipal seja professor, educador infantil, profissionais da biblioteca, secretaria e serviços gerais tem direito a liberação para participar de cursos oferecidos e/ou autorizados pela PBH (acrescentar: e cursos promovidos por entidade sindical), bem como para atividades de aperfeiçoamento ou atualização profissionais relacionadas com as atribuições específicas de seu cargo.

Parágrafo único - Caberá ao coletivo da escola se reorganizar para garantir a saída do profissional, com possibilidade de substituição, sem prejuízo para o funcionamento da escola e sem ferir o direito dos alunos. (suprimir)

## **Seção**

### **Dos Estagiários**

Redigir um novo texto estabelecendo a relação que o estagiário deverá ter com a escola e vice-versa, uma vez que o texto a seguir é uma transcrição da lei 11.788/2009.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 85 - O estágio é uma atividade relacionada à educação, funcionando como uma apresentação do estudante à vida profissional e cidadã.

Art. 86 – São tipos de estágio:

I – obrigatório, quando a sua carga horária for requisito para aprovação e obtenção de diploma;

II – opcional (não-obrigatório), dependendo do projeto pedagógico do curso, desde que acrescida à carga horária regular e obrigatória;

§ 1º - Os tipos de estágios não criarão vínculos empregatícios, bastando que se cumpram os termos de compromissos assinados pelos alunos, a empresas ou entidades que ofereçam os estágios e os estabelecimentos de ensino.

§ 2º - Se as regras forem desobedecidas pela empresa, o vínculo será caracterizado para todos os fins de direito.

§ 3º - Quando do estágio não obrigatório, a bolsa é de concessão compulsória, além de ser compulsória também a concessão de auxílio-transporte.

§ 4º - Atividades de extensão, monitorias e iniciação científica, em regra, não são equiparadas ao estágio, salvo se essa previsão estiver constando no projeto pedagógico do curso respectivo.

Art. 87 – Compete ao empregador:

I – observar o número máximo de estagiários, sendo:

a) de 01 (um) a cinco empregados, o máximo é de 01 (um) estagiário;

b) de 06 (seis) a 10 (dez) funcionários, até 02 (dois) estagiários;

c) de 11 (onze) a 25 (vinte e cinco) empregados, até 05 (cinco) estagiários;

d) e acima de vinte e cinco (+ 25) funcionários, até 20% (vinte por cento) de estagiários;

II - para cada grupo de dez aprendizes a empresa tem que indicar no mínimo um supervisor.



§ 1º - Os agentes de integração não podem cobrar dos estagiários pela intermediação com as empresas e as instituições de ensino.

§ 2º - Aos agentes cabe encontrar oportunidades de estágio, fazer o acompanhamento administrativo do contrato e encaminhar as negociações de seguros contra acidentes pessoais.

§ 3º - Podem oferecer estágios: empresas privadas, órgãos da administração pública direta, autarquias e fundações de todas as esferas e poderes, além de profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

Art. 88 – Da jornada diária, prazo de estágio e atividades:

I – jornada de até 04 (quatro) horas e 20 (vinte) horas semanais para os estudantes da Educação Especial e dos anos finais do Ensino Fundamental (Educação de Jovens Adultos - EJA), na modalidade profissional de EJA;

II – jornada de até 06 (seis) horas e 30 (trinta) horas semanais para os estudantes de Ensino Superior, da Educação Profissional de nível médio e do ensino médio regular (ato educativo);

III – prazo máximo do estágio na mesma empresa é de 02 (dois) anos;

IV – atividades compatíveis com o plano curricular;

V – os contratos podem ser superiores a 02 (dois) anos para aprendizes portadores de deficiência.

Parágrafo único - A lei vigente responsabiliza civilmente os agentes de integração entre empresas e instituições de ensino.

Art. 89 – São direitos do estagiário:

I – receber vale-transporte, se se tiver direito a bolsa-auxílio;

II – gozar de período de recesso de 30 (trinta) dias, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a um ano, preferencialmente, durante as férias escolares;

III – gozar de recesso proporcional, caso o estágio tenha duração inferior a um ano;

IV – receber remuneração de férias, caso receba bolsa-auxílio.

Art. 90 – A Prefeitura de Belo Horizonte, por meio do Programa de Desenvolvimento do Estágio – PDEE, da Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos – SMARH, atende estudantes

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



de Educação Superior, Educação Profissional, Ensino Médio, Educação Especial e de alunos dos anos finais do Ensino Fundamental, na modalidade profissional da Educação de Jovens e Adultos - EJA.

(Outras previsões poderão ser feitas pela escola, como por exemplo: critérios para o recebimento de estagiários acadêmicos).

**TÍTULO V  
DAS INSTÂNCIAS DELIBERATIVAS DA ESCOLA**

**CAPÍTULO I  
DECISÕES COLETIVAS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

**Seção I  
Da Assembleia Escolar**

Art. 91 - A Assembleia Escolar, instância máxima deliberativa da escola, funciona segundo as normas legais vigentes e as diretrizes emanadas pelo Sistema de Ensino de Belo Horizonte – SME/BH.

Art. 92 – Compõe a Assembleia Escolar todos os integrantes do coletivo de trabalhadores em educação, (acrescentar: trabalhadores contratados pela Caixa Escolar) estudantes, pais ou responsáveis pelo(a) aluno(a) e grupos comunitários.

Art. 93 - O Diretor da Escola ou seu substituto legal é o Presidente da Assembleia Escolar.

Art. 94 - Cada assembleia elegerá um(a) secretário(a) para registrar a ata, em livro próprio, e colher assinaturas dos presentes.

Art. 95 - O quorum mínimo para a assembleia é de 10% do número de alunos matriculados na escola.

Art. 96 - São atribuições da Assembleia Escolar:

I. aprovar regimento interno do Colegiado Escolar, bem como as suas alterações;  
dar posse ao Colegiado Escolar;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





III - indicar Comissão Mista Eleitoral para planejar, organizar e presidir as eleições de Diretor e Vice-Diretor e dar posse aos eleitos;

III - deliberar sobre outros assuntos de interesse da escola que exijam manifestação da comunidade escolar;

IV - realizar a avaliação da gestão da escolar;

V. deliberar sobre os critérios de distribuição de uniformes e materiais didático-pedagógico;

VI - referendar **(acrescentar: discutir)** e deliberar, em última instância, sobre a aprovação já realizada pelo Colegiado Escolar e assuntos de interesse coletivo, no tocante a:

- a) prestação de contas anual da caixa escolar;
- b) proposta política pedagógica (PPP);
- c) calendário escolar;
- d) referendar o relatório de atividades do Colegiado Escolar.

**(acrescentar: VII – aprovar o regimento escolar)**

Art. 97 - Os dias e horários para realização das Assembleias Escolares, inclusive as extraordinárias, devem ser marcados a partir de consulta à comunidade escolar realizada no início da gestão escolar da direção eleita.

**(alterar para: A definição dos dias e horários das Assembleias Escolares ordinárias devem ser feitas em Assembleia Escolar na definição do calendário escolar)**

Art. 98 - A data de realização da Assembleia Escolar **(acrescentar: ordinária e extraordinária)** corresponde a um dia letivo.

Art. 99 - A convocação para a Assembleia Escolar especificará os itens da pauta e se fará por meio de ampla divulgação, **(acrescentar: dentro da escola e em locais de grande fluxo da população local)** com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 1º - Excepcionalmente e em caráter de urgência, o colegiado convocará a Assembleia com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. **(alterar para: dois dias úteis)**

§ 2º - A Assembleia Escolar reunir-se-á, ordinariamente em dias estabelecidos no calendário escolar e, extraordinariamente, quando se fizer necessário e em caráter de urgência.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 3º - A Direção da Escola deve zelar para que a Assembleia comece nos horários marcados, garantindo a participação de todos .

Art. 100 - As atribuições e regras de funcionamento da Assembleia Escolar serão amplamente divulgadas junto à Comunidade Escolar, com a distribuição de materiais impressos.

### **Seção I Do Colegiado Escolar**

Art. 101 - O Colegiado Escolar é um órgão consultivo, normativo e deliberativo da escola cabendo-lhe decisões e critérios gerais relativos à vida escolar e as relações entre os sujeitos que a compõem, pautadas nas orientações da Política Educacional do Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte - SME/BH, e na legislação educacional vigente.

Art. 102 - São atribuições do Colegiado Escolar:

I - aprovar, discutir e avaliar ad referendum da assembleia escolar, o projeto político pedagógico da escola (PPP); acompanhar e avaliar a implantação do PPP;

II - acompanhar e aprovar bimestralmente a aplicação de recursos da caixa escolar e deliberar sobre as prioridades;

III - prestar contas da execução de suas competências à Assembleia Escolar;

IV - elaborar seu Regimento Interno;

V - divulgar suas ações para os demais integrantes da comunidade escolar

VI - decidir, em grau de recurso, sobre questões de interesse da comunidade escolar;

VII - decidir (~~retirar: decidir; substituir por: elaborar e orientar~~) sobre normas de conduta, procedimentos e processos educativos, observada a legislação em vigor e respeitados os âmbitos de sua competência; (~~acrescentar: e com a participação de todas as pessoas envolvidas~~)

VIII - deliberar, com base na Portaria da SMED, sobre o calendário escolar e submetendo-o à apreciação da Assembleia Escolar;

IX. apresentar relatório de atividades, para ser referendado pela Assembleia Escolar.

Art. 103 - O Colegiado escolar contará com 30% de representantes de trabalhadores (~~acrescentar: e contratados pela Caixa Escolar~~) em educação do quadro da escola, 30% de estudantes com idade

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



igual ou superior a 12 (doze) anos, 30% de pais, mães ou responsáveis pelos alunos e 10 % de representantes de grupos comunitários.

§ 1º– A escola que não tiver estudante com idade igual ou superior a 12 (doze) anos, respeitará o percentual de representação na proporção de 45% de trabalhadores em educação do quadro da escola, 45% de pais ou responsáveis pelos alunos e 10% de representantes de grupos comunitários .

§ 2º – A composição do Colegiado Escolar será com o mínimo de 11 (onze) membros e com o máximo de 21 (vinte e um) membros.

Art. 104 - Os membros de Colegiado terão mandato de 3 (três) anos (acrescentar: concomitantes com o mandato da direção) e serão eleitos em assembleia escolar, bem como os seus suplentes.

**(acrescentar: Em caso de vacância, a eleição de novos membros deverá ser feita em Assembleia Escolar)**

Parágrafo único - A assembleia escolar será especificadamente convocada para a finalidade, constante no caput deste artigo, no prazo máximo 60 (sessenta) dias após o início do mandato do diretor.

Art. 105 - A Presidência do Colegiado caberá ao diretor da escola, sendo o seu suplente o Vice-Diretor.

Art. 106 - O colegiado se reunirá ordinariamente, sendo convocado por seu Presidente, a cada mês letivo e, extraordinariamente, quando necessário. **(acrescentar após o final: solicitada de acordo com o regimento interno) (ou manter)**

Art. 107 - A convocação das reuniões exige a apresentação de pauta, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para as ordinárias e 24 (vinte e quatro) horas para as extraordinárias **(acrescentar ao final do artigo: divulgadas para toda a comunidade escolar, para garantir que os membros expressem as ideias e/ou opiniões do seus pares)**

Art. 108 - As pautas das reuniões e as decisões do colegiado serão registradas em ata e amplamente divulgadas para toda a comunidade escolar. **(acrescentar ao final do artigo: e disponibilizadas para consulta)**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 109 - A reunião do colegiado se instalará com quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) mais um de seus membros e com a representação de trabalhadores em educação (**acrescentar: trabalhadores contratados pela Caixa Escolar**), pais, mães ou responsáveis e estudantes, quando houver.

Parágrafo único - Caso não haja quorum mínimo, outra reunião será convocada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para as ordinárias e 24 (vinte e quatro) horas para as extraordinárias, com qualquer numero de membros e representação dos segmentos.

Art. 110 - A escola (**retirar: escola; substituir por: SMED, ou alterar para: a escola, juntamente com a SMED**) deverá promover momentos de formação para a comunidade escolar, em especial para os membros do Colegiado Escolar, referentes aos aspectos pedagógicos administrativos e legais, em parceria com a SMED. (**retirar: em parceria com a SMED**)

## **CAPITULO II DAS INSTITUIÇÕES DOCENTES E ESCOLARES**

### **Seção I**

#### **Da Associação Sindical dos Trabalhadores em Educação**

Art. 111 - A direção deve garantir a entrada de representantes sindicais na sala dos professores (**retirar: sala dos professores; substituir por: escola**), mediante requisição prévia desses (**retirar: mediante requisição prévia desses**)

Art. 112 - A escola deve distribuir e/ou afixar em local visível os materiais do sindicato.

Art. 113 - A direção deve liberar os representantes dos trabalhadores em educação para a participação nas plenárias de representantes de Sind-REDE/BH, resguardados os direitos dos trabalhadores que optarem em não (**retirar: não**) participar das plenárias. (**sugestão de nova redação: A direção, juntamente como coletivo de professores, deverá liberar os representantes dos trabalhadores em educação, garantindo o funcionamento da escola e resguardando aos representantes que participarem das plenárias seus direitos**)

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



**OBS:(Não houve tempo para o grupo discutir os artigos 114 a 133,)**

## **Seção II Da Associação de Pais**

Art. 114 - Fica assegurada a organização de associações de pais, como entidade representativa dos interesses desse segmento, com finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

Art. 115 - A direção e a comunidade escolar devem promover ações para incentivar os pais a criarem uma entidade representativa de seus interesses.

Art. 116 - O estatuto da entidade, com suas normas de funcionamento e atividades, deverá ser aprovado em assembleia geral do segmento, especialmente convocada para esse fim.

Art. 117 - A escolha dos dirigentes da entidade será feita por voto secreto e direto.

Art. 118 - Caberá à direção fornecer, no que e como couber, os meios necessários ao funcionamento da entidade, tais como: espaço físico; mobiliário e equipamentos para as reuniões; material de divulgação sobre as reuniões, preferencialmente, de forma permanente.

## **Seção III Do Grêmio Estudantil**

Art. 119 - Fica assegurada a organização de grêmio estudantil como entidade representativa dos interesses dos alunos com finalidades educacionais, culturais, cívicas, desportivas e sociais.

Art. 120 - O estatuto da entidade, contendo suas normas de funcionamento e atividades, será aprovado em assembleia geral desse segmento, especialmente convocada para este fim.

Art. 121 - A escolha dos dirigentes da entidade será feita por voto secreto.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 122 - Caberá à direção fornecer, no que e como couber, os meios necessários ao funcionamento da entidade, tais como: espaço físico; mobiliário e equipamentos para as reuniões; material de divulgação sobre as reuniões.

Art. 123 - Todo início de ano letivo, a escola deverá promover uma reunião com o Conselho de Representantes de Turma para incentivar os estudantes a montarem um grêmio estudantil ou para tratar do desenvolvimento de suas atividades.

Art. 124 - Estudantes com idade igual ou superior a 12 anos, matriculados na mesma escola, poderão fazer parte da diretoria do grêmio estudantil.

Art. 125 - A pedido da diretoria do grêmio, a escola deverá garantir a entrada de estudantes fora do turno de estudo, para realizarem reuniões e outras atividades programadas, desde que avisadas previamente.

Art. 126 - A direção da escola em consonância com o estatuto interno do grêmio estudantil poderá designar um professor para acompanhar/incentivar as ações de formação e desenvolvimento do grêmio estudantil.

Art. 127 - A direção da escola e o colegiado são instâncias que o grêmio estudantil deverá procurar para atender suas demandas .

### **CAPÍTULO III DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO**

#### **Seção I Da Caixa Escolar**

Art. 128 - A caixa escolar é uma sociedade civil de caráter jurídico, de direito privado, sem fins lucrativos.

Art. 129 - São atribuições da Caixa Escolar:

- I. administrar os recursos transferidos pelo município, e pela União;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- II. gerir recursos oriundos de doações da comunidade escolar e das entidades privadas;
- III. controlar recursos provenientes da promoção de eventos escolares e outras fontes;
- IV. custear as atividades pedagógicas, a manutenção e a conservação física do prédio escolar e de equipamentos, bem como aquisição de funcionários e estagiários necessários ao funcionamento da escola;
- V. prestar contas da utilização dos recursos repassados através de boletins informativos.

## **Seção II**

### **Merenda Escolar**

Art. 130 – Os programas e projetos referentes à merenda escolar são desenvolvidos pela Secretaria Municipal Adjunta de Abastecimento – SMAAB em parceria com a Secretaria Municipal de Educação – SMED, representando grande importância para a população de Belo Horizonte.

§ 1º - Os programas e projetos mencionados no caput do artigo incluem o incentivo à produção e ao auto-abastecimento, as hortas escolares e comunitárias, pró-pomar, a defesa e a promoção do consumo alimentar através das oficinas de alimentação, orientação nutricional e distribuição da merenda escolar.

§ 2º - O programa de hortas e pomares visa a implantação e a manutenção em espaços comunitários, centros de saúde, escolas e creches e distribuição de mudas frutíferas acompanhadas de folhetos didáticos com orientação para o plantio.

§ 3º - Nas escolas da rede pública, as hortas funcionam como espaços interdisciplinares e os alimentos produzidos integram o cardápio da merenda escolar. As hortas comunitárias também fornecem os alimentos às famílias de baixa renda que participam do programa.

§ 4º - A meta principal do programa é estimular a agricultura urbana para o auto-abastecimento ou geração de renda, além de contribuir para o aumento das áreas verdes da cidade.

Art. 131 - A alimentação escolar é um componente fundamental da política de abastecimento e segurança alimentar e tem como objetivo oferecer uma alimentação com qualidade nutricional e sanitária às crianças matriculadas nas escolas municipais de Belo Horizonte.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 132 - Os cardápios são elaborados por uma equipe de nutricionistas da Secretaria de Abastecimento.

§ 1º - A merenda escolar é acrescida além de carne e hortaliças, com duas frutas e um suco semanais, com o objetivo de estimular hábitos alimentares mais saudáveis.

§ 2º - Em 58 (cinquenta e oito) escolas municipais, os alunos recebem além da merenda, um copo de leite com açúcar e em 26 (vinte e seis) delas, as crianças recebem um cardápio completo de quatro refeições, pois estas escolas atendem os alunos em tempo integral.

### **Seção III**

#### **Da Inclusão de Pessoas com Deficiência**

Art. 133 – A RME/BH entende a inclusão social como um direito, portanto, atende e inclui alunos com deficiências variadas, nas escolas de ensino regular e esses têm prioridade na matrícula para a Educação Infantil.

§ 1º - As crianças, dependendo do nível da sua deficiência, têm acompanhamento de estagiários e são disponibilizados, ainda, equipamentos, recursos materiais e adequação da rede física das escolas.

§ 2º - O Centro de Apoio Pedagógico para Atendimento às Pessoas com Deficiência Visual (CAP-BH) oferece transcrição em braille, capacitação para uso de computadores, softwares apropriados e produção de materiais.

§ 3º - A PBH tem, ainda, projeto de escolarização de surdos na Língua Brasileira de Sinais (Libras).

## **TÍTULO VI**

### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA DA EDUCAÇÃO BÁSICA MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ENSINOS FUNDAMENTAL E MÉDIO**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





Art. 134 - A educação escolar na RME/BH compõe-se de educação básica, formada pela educação infantil, ensino fundamental e ensino médio.

Art. 135 - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único - O processo pedagógico deverá considerar as crianças em sua totalidade, observando suas especificidades, as diferenças entre elas e sua forma privilegiada de conhecer o mundo por meio do brincar.

Art. 136 - A educação básica tem por finalidades desenvolver o educando **(acrescentar: em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social)**, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. (acrescentar: a educação básica tem por finalidade

Art. 137 - A educação básica poderá organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, agrupamentos flexíveis, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar e for aprovado pelo SME/BH **(suprimir)**

Parágrafo único – Na RME/BH a atual organização do regime didático dar-se-á em ciclos de idade de formação.

## **Seção I**

### **Da Educação Infantil**

Art. 138 - A Educação Infantil deve organizar seu trabalho pedagógico tendo a criança como foco e considerando os aspectos do desenvolvimento, da formação e da socialização humana. **(acrescentar: formação cognitiva para além da socialização)**

Art. 139 - Na Rede Municipal de Educação de Belo Horizonte - RME/BH, a etapa da Educação Infantil deve se organizar em ciclos de idade de formação, assim definidos:

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



I - 1º. Ciclo: crianças de 0 até 3 anos;

II - 2º. Ciclo: crianças de 3 até 6 anos.

Art. 140 - O atendimento à Educação Infantil pode ser oferecido em jornadas parcial e/ ou integral.

§ 1º - Por jornada parcial compreende-se o atendimento de, no mínimo, quatro horas diárias de efetivo trabalho com as crianças e por jornada integral o atendimento de, no mínimo, sete horas diárias de efetivo trabalho com as crianças. **(suprimir)**

§ 2º - Em ambas as jornadas, considera-se o tempo total que a criança permanece na instituição.

## **Seção II**

### **Dos Ensinos Fundamental e Médio**

Art. 141 - O ensino fundamental tem a duração de 09 (nove) anos **(alterar para: duração mínima de 9 (nove) anos para o Ensino Fundamental)** e **é organizado em 3 (três) ciclos de 3 (três) anos cada**

**Proposta 1: suprimir a partir de é organizado...**

**Proposta 2: manter o texto como está**

Art. 142 - O ensino médio, etapa final da educação básica, tem a duração mínima de três anos.

## **Seção III**

### **Da Educação de Jovens e Adultos – EJA**

Art. 143 - A proposta da RME/BH pressupõe a reflexão pedagógica sobre o significado e as práticas desenvolvidas nessa modalidade educativa, com especial ênfase em relação às suas dimensões social, ética e política. Para tanto, o ideário da Educação Popular, deve se constituir numa importante referência, na medida em que destaca o valor educativo do diálogo e da participação, bem como a consideração do educando como sujeito de saberes, que devem ser reconhecidos pela instituição escolar.



Parágrafo único – Os profissionais que trabalham com os jovens e adultos devem se identificar com os princípios da RME/BH, visando a reformular suas práticas pedagógicas e atualizá-las ante novas exigências culturais e novas contribuições das teorias educacionais. **(suprimir)**

Art. 144 - A EJA na RME/BH caracteriza-se pela diversidade do público que atende e dos contextos em que se realiza.

§ 1º - São eixos norteadores dessa modalidade de ensino a flexibilidade, a mobilidade e a diversidade.

§ 2º - Estes eixos norteadores permearão a proposta curricular, no detalhamento dos conteúdos e objetivos, aliados às necessidades e interesses dos jovens e adultos.

## **CAPÍTULO II DOS CURRÍCULOS E PROGRAMAS**

### **Seção I**

#### **Da Composição dos Currículos da Educação Infantil**

Art. 145 - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem por finalidade o desenvolvimento do educando, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, através da difusão de valores fundamentais de interesse social, de direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática.

Art. 146 - Os Projetos Político Pedagógicos de cada instituição devem ser elaborados garantindo os preceitos constantes dos Referenciais Curriculares Nacionais, das Diretrizes Curriculares Nacionais, das normas regulamentadoras do Conselho Municipal de Educação de Belo Horizonte - CME/BH e das Proposições Curriculares da Educação Infantil em Belo Horizonte, num amplo processo de participação de toda a comunidade escolar, inclusive, com a contribuição de famílias e alunos.

Art. 147 – Cada instituição deve retomar anualmente **(acrescentar: em data assegurada por calendário específico)** o registro de seus Projetos Político Pedagógicos para avaliá-lo em relação às práticas cotidianas, realizando as adequações necessárias.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 148 - As propostas pedagógicas da Educação Infantil devem considerar a criança como centro do planejamento curricular, sujeito histórico e de direitos que, nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

Art. 149 - A elaboração da Proposta Pedagógica de cada instituição deve estar em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e deve prever:

I - o respeito aos princípios Éticos, Políticos e Estéticos e garantia de oferta, às crianças, de condições e recursos para usufruírem de seus direitos civis, humanos e sociais;

II - as possibilidades de convivência das crianças com outras crianças e adultos, favorecendo a ampliação de seus saberes e conhecimentos de diversas naturezas;

III - a igualdade de oportunidades educacionais de acesso a bens culturais e a vivências da infância;

IV - a construção de formas de sociabilidade e subjetividade comprometidas com a ludicidade, a democracia, a sustentabilidade do planeta, o rompimento de relações de dominação etária, socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa.

Art. 150 - A Proposta Pedagógica de cada instituição deve ser construída coletivamente, por todos os segmentos que compõem a comunidade escolar, em processo amplo de discussão e participação.

Art. 151 – A Proposta Pedagógica deve prever e as instituições devem garantir em suas práticas cotidianas:

I - o cuidado como algo indissociável do processo educativo;

II - a indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural da criança;

III - o diálogo, o respeito e a valorização das famílias e suas formas de organização;

IV - o reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e crianças de idades diferentes;

V - os deslocamentos e movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de atividades e à instituição;

VI - a acessibilidade de espaços, materiais, brinquedos e atividades para as crianças com deficiências, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



VII - a dignidade da criança como pessoa humana e a proteção contra qualquer forma de violência – física ou simbólica – e a negligência no interior da instituição ou as negligências praticadas pela família, prevendo os encaminhamentos de violações para as instâncias competentes.

## **Seção II**

### **Da Composição dos Currículos do Ensino Fundamental e Médio**

Art. 152 - O currículo e os programas deverão refletir o princípio pedagógico da incorporação da cultura e da realidade vivencial dos educandos como conteúdo ou ponto de partida da prática educativa.

§ 1º - As proposições curriculares fundamentam-se na LDBEN, nos parâmetros curriculares nacionais e nas proposições curriculares da RME/BH.

§ 2º - Devem ser incorporados ao currículo aspectos referentes à etnia, sexualidade, múltiplas linguagens, incluído a tecnológica.

§ 3º - Os princípios da interdisciplinaridade, da contextualização e da transdisciplinaridade devem permear os currículos e programas.

Art. 153 - A organização curricular está nas Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e Médio instituídas pelo CNE, que deverão ser seguidas em nível nacional e nas Diretrizes Político-Pedagógicas apontadas pela SMED, assegurando assim a validade nacional dos cursos.

Art. 154 - O Projeto Político Pedagógico de cada escola deve ser pautado nos ciclos de idade de formação, definindo o que é essencial para a aprendizagem de cada aluno que se encontre na infância e juventude.

Parágrafo único - A escola deve levar em consideração a totalidade das dimensões formadoras do ser humano, assim como a necessidade de compreender e atuar sobre questões e problemas enfrentados pela sociedade contemporânea.

Art. 155 - Na construção de sua proposta curricular a Escola deverá significar os conteúdos escolares como meios para a construção de capacidades e não como um fim em si mesmo.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 1º - A escola deverá organizar os conteúdos de ensino em estudos ou áreas interdisciplinares e em projetos que abriguem a visão orgânica do conhecimento e o diálogo permanente entre as diferentes áreas do conhecimento.

§ 2º - A escola deverá tratar os conteúdos de forma contextualizada, aproveitando sempre as relações entre eles para dar significado ao aprendizado.

**(Acrescentar: § 3º - A organização do plano curricular do 3º ciclo do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, bem como a organização dos tempos que cabem a cada disciplina devem ser construídos pela escola após um processo de debates e discussões com a comunidade escolar)**

Art. 156 - Ao final de cada ano, a escola deve retomar o seu Projeto Político Pedagógico para avaliá-lo em relação as práticas pedagógicas desenvolvidas ao longo do ano e fazer as adequações necessárias.

Art. 157 - Para a elaboração do planejamento pedagógico a escola deverá ainda considerar os resultados das avaliações diagnósticas e sistêmicas, que aliadas as diretrizes de âmbito nacional e municipal deverão servir de base para o planejamento pedagógico.

### **Seção III**

#### **Da Composição do Currículo da Educação de Jovens e Adultos – EJA**

Art. 158 - Para assegurar a validade nacional dos cursos ofertados pela RME/BH, a organização curricular dos mesmos deverá orientar-se pelas Diretrizes Curriculares Nacionais da EJA instituídas pelo CNE, e pelas Diretrizes Político-Pedagógicas apontadas pela SMED.

### **Seção IV**

#### **Do Plano Curricular da Educação Infantil**

Art. 159 - Na organização dos Projetos Político Pedagógicos de cada instituição, o currículo deve ser concebido como um conjunto de práticas que busquem articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 160 - A organização do Planejamento Curricular de cada instituição deve assegurar:

- I - o estabelecimento de uma relação efetiva com a comunidade local e a consideração dos seus saberes e cultura;
- II - a apropriação das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, afrodescendentes, asiáticos, europeus e de outros países da América;
- III - o reconhecimento, a valorização, o respeito e a interação das crianças com as histórias e as culturas africanas, afro-brasileiras, bem como o combate ao racismo e à discriminação;
- IV - os saberes e cultura de grupos minoritários que compõem a comunidade escolar, tais como caiçaras, quilombolas, ciganos, agricultores, ou outros.

Art. 161 - O Planejamento Curricular das instituições da RME/BH e da Rede de Creches Conveniadas deve ter como eixo a Natureza-Sociedade-Cultura-Brinquedo, de acordo com o documento Proposições Curriculares para a Educação Infantil em Belo Horizonte.

Art. 162 – O Planejamento Curricular de cada instituição deve ser elaborado garantindo:

- I – as experiências que promovam o conhecimento, pela criança, de si mesma e do mundo;
- II - a imersão das crianças nas diferentes linguagens;
- III - o progressivo domínio de vários gêneros e formas de expressão gestual, verbal, plástica, dramática e musical;
- IV – as experiências de narrativas, convívio, apreciação e interação com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos; experiências de relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço-corporais;
- V – as situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem-estar, respeito e preservação do patrimônio público e privado e do meio ambiente e biodiversidade;
- VI – o incentivo à curiosidade, à exploração, ao questionamento, ao encantamento, à autoconfiança, ao conhecimento das crianças quanto ao mundo físico e social, ao tempo e à natureza;
- VII – as vivências éticas e estéticas com manifestações tradicionais da cultura brasileira e de outras nacionalidades, alargando seus padrões de referência e de identidade, no diálogo e reconhecimento da diversidade;
- VIII - a utilização de diversos equipamentos e recursos tecnológicos e midiáticos.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 163 – O Plano Curricular deve efetivar-se através de experiências e vivências que tenham as interações entre crianças, entre adultos e crianças e entre crianças e objeto de conhecimento como meio privilegiado de aprendizagem e de desenvolvimento.

Art. 164 - Os Planos Curriculares de cada instituição devem prever capacidades e habilidades a serem desenvolvidas e/ ou ampliadas pelas crianças, no decorrer da Educação Infantil, conforme previsão da Proposta Pedagógica de cada instituição.

Art. 165 - Na RME/BH e na Rede de Creches Conveniadas com a PBH, as capacidades e habilidades previstas devem estar organizadas por ciclo da educação infantil, tomando como referência as Proposições Curriculares para a Educação Infantil de Belo Horizonte.

### **Seção V**

#### **Do Plano Curricular dos Ensinos Fundamental e Médio**

**Art. 166 - O plano curricular divide-se em duas partes, sendo a primeira parte relativa à base nacional comum e a segunda relativa à parte diversificada, tanto no que diz respeito ao Ensino Fundamental, quanto ao Ensino Médio. (Suprimir)**

§ 1º – Na parte diversificada do currículo, é admitida uma flexibilização, com a incorporação de disciplinas que podem ser escolhidas considerando-se as reais necessidades e interesses dos educandos, bem como contexto local da escola.

§ 2º - A parte diversificada poderá ser complementada pelo Sistema de Ensino de Belo Horizonte e por estabelecimento de ensino na parte diversificada, considerando-se, inclusive, os resultados obtidos nas avaliações sistêmicas nacionais.

### **Seção VI**

#### **Do Plano Curricular da Educação de Jovens e Adultos – EJA**

Art. 167 - O plano curricular divide-se em duas partes, sendo a primeira parte relativa à base nacional comum e a segunda relativa à parte diversificada, tanto no que diz respeito ao Ensino Fundamental, quanto ao Ensino Médio.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





§ 1º – É admitida uma flexibilização dos currículos com a incorporação de disciplinas que podem ser escolhidas considerando-se as reais necessidades e interesses dos alunos da EJA, bem como contexto local da instituição escolar.

§ 2º - A parte diversificada poderá ser complementada pelo Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte e pela instituição escolar na parte diversificada, considerando as dimensões da vida dos jovens e adultos quanto:

I - ao trabalho;

II - à participação social e política;

III - à vida familiar e comunitária;

IV - às oportunidades de lazer e desenvolvimento cultural.

### **CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES**

#### **Seção I**

##### **Do Calendário Escolar da Educação Básica**

Art.168 - O calendário escolar é um instrumento de divisão do tempo que considera o ano letivo e estabelece os períodos de aula, de recesso e outras identificações julgadas convenientes, tendo em vista o interesse do processo educacional e o disposto no **projeto pedagógico. (alterar para: proposta pedagógica da escola)**

§ 1º - O calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do Sistema de Ensino de Belo Horizonte, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto na LDBEN e suas normas complementares.

**(suprimir o parágrafo 1º)**

§ 2º - O calendário escolar será construído pelo estabelecimento de ensino, **observando-se as diretrizes apontadas pela Secretaria Municipal de Educação. (substituir por: de acordo com os princípios da LDBEN)**

§ 3º – O calendário escolar deverá ser aprovado pelo Colegiado Escolar, referendado em Assembléia Escolar e posteriormente encaminhado à Secretaria Municipal de Educação - SMED, à **\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Gerência de Avaliação e Verificação do Funcionamento Escolar – GAVFE para aprovação. **(retirar: para aprovação)**

Art. 169 - Na RME/BH e na Rede de Creches Conveniadas o calendário escolar será organizado **a partir de portaria anual (substituir por: organizado de acordo com a comunidade escolar)**, expedida pela Secretaria Municipal de Educação. **(acrescentar: expedida em consonância com a LDBEN)**

## **Seção II**

### **Da Organização dos Tempos Escolares da Educação de Jovens e Adultos - EJA**

Art. 170 – As temporalidades escolares, como horários, duração das aulas e calendários, devem estar adequados às necessidades e possibilidades dos educandos da EJA, observando a oferta de carga horária de referência de três horas diárias, em consonância com a proposta pedagógica da escola e com a legislação vigente. **(acrescentar: registrar o número de dias letivos de acordo com a legislação vigente)**

## **Seção III**

### **Do Ano Letivo da Educação Infantil**

Art. 171 - O ano letivo prever um mínimo **(retirar: mínimo)** de duzentos dias letivos de efetivos trabalhos envolvendo professores, alunos e demais segmentos da comunidade escolar, quando for o caso.

Art. 172 - O funcionamento da instituição caracteriza-se por, no mínimo quatro horas na jornada parcial e, no mínimo, sete horas na jornada integral **(suprimir: jornada integral)** de efetivas atividades pedagógicas envolvendo professores, alunos e demais segmentos da comunidade escolar, quando for o caso.

## **Seção IV**

### **Do Ano Letivo dos Ensinos Fundamental e Médio**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 173 - O ano letivo para o Ensino Fundamental e Médio terá a duração mínima **(retirar: mínima)** de oitocentas horas anuais, distribuídas por um mínimo**(retirar: mínimo)** de duzentos dias letivos, com um mínimo **(retirar: mínimo)** de quatro horas diárias, durante cinco dias semanais.

§ 1º - O módulo aula terá a duração de sessenta minutos. **(suprimir)**

§ 2º - A duração do módulo-aula é da competência do estabelecimento de ensino, dentro da liberdade que lhe é atribuída, de acordo com a conveniência de ordem metodológica, ou pedagógica a ser considerada, **quando se tratar dos dois primeiros ciclos de idade de formação e do Ensino Médio.** **(suprimir)**

§ 3º - O tempo de recreio acha-se excluído da jornada diária. **(alterar para: o tempo de recreio é de efetivo trabalho escolar e acrescentar: na Educação Infantil o recreio é tempo de efetivo trabalho escolar)**

§ 4º - Na organização dos tempos dos alunos, a escola poderá prever o tempo de atendimento específico, visando a atender alunos com dificuldades na aquisição de leitura/escrita e nos fundamentos básicos da matemática, preferencialmente, no contra turno.

§ 5º - No primeiro ciclo, devido às especificidades do educando, será necessário organizar o tempo dos professores de forma a garantir, para cada turma, um professor referência, cobrindo no mínimo setenta por cento da carga horária da turma e no máximo mais três professores. **(suprimir)**

§ 6º - No segundo ciclo, será necessário organizar o tempo dos professores de forma a garantir, para cada turma, um professor referência, cobrindo no mínimo cinquenta por cento da carga horária da turma e no máximo mais três professores. **(acrescentar: excetuando a última etapa deste ciclo)**

§ 7º - As excursões, pesquisas de campo, desde que autorizadas pelos pais ou responsáveis **(acrescentar: legais)**, no caso de aluno menor, acompanhadas por profissionais da Escola e relacionadas ao processo ensino-aprendizagem das diversas áreas do conhecimento, são consideradas letivas, para as turmas que delas fizerem parte, exceto no caso em que não são oferecidas a todos os alunos. **(suprimir: exceto no caso em que não são oferecidas a todos os alunos)**



Art. 174 - Os tempos e os espaços escolares devem ser organizados visando a atender as necessidades dos alunos em consonância ao PPP da Escola e à legislação vigente.

Parágrafo único - Os espaços escolares devem estar abertos para que os alunos possam organizar-se em grêmios, clubes de leitura e outras atividades afins.

Art. 175 - As bibliotecas escolares espaços de múltiplas aprendizagens, devem estar abertas para pesquisa, empréstimo de livros, leitura e outras atividades afins. **(acrescentar: inclusive no horário de recreio) (acrescentar: em todos os dias letivos)**

Art. 176 - A Escola tem autonomia para organizar o tempo de atendimento na biblioteca prevendo horários regulares para visitas orientadas dos alunos e para o atendimento individual.

Art. 176 - Em relação ao laboratório de informática a Escola deverá prever horários específicos para atendimento as turmas, acompanhadas **pelos professores.(alterar: pelo professor e/ou monitor de informática)**

Art. 177 - Cabe à Direção, Coordenação, professores, alunos, demais profissionais da Escola, comunidade considerar e respeitar a individualidade de todos que atuam no espaço escolar, bem como garantir a conservação de seu patrimônio físico e material.

## **Seção V**

### **Dos Tempos para as Reuniões, Planejamento e Estudo dos Professores e dos Educadores Infantis**

Art. 178 – Os educadores infantis e os professores têm 20% da carga horária de trabalho semanal destinados ao tempo de projeto e às atividades coletivas de planejamento e avaliação do trabalho escolar – ACPATE, respectivamente. **(proposta de nova redação: os educadores infantis e os professores tem entre 20 a 25% de carga horária de trabalho semanal destinados a período reservado a estudos, planejamento e avaliação incluídos na carga de trabalho)**

Parágrafo único - Caberá à Escola organizar o tempo de forma a permitir o encontro entre o maior número possível de professores que trabalham/atuam com o mesmo grupo de turmas.

#### **Proposta 1: suprimir o parágrafo único**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



**Proposta 2: acrescentar: incluídos dentro do horário de trabalho**

**Proposta 3: nova redação: Caberá à escola organizar o tempo de forma a permitir o encontro entre o maior número possível de professores que trabalham/atuam com o mesmo grupo de turmas garantindo a não substituição do professor conforme legislação vigente.**

Art. 179 - A participação de profissionais da Escola em encontros, reuniões e atividades de formação promovidas pela SMED-BH e ou por ela autorizada, será considerada tempo de trabalho profissional, desde que cumpridas no turno de trabalho. Nestes casos a Escola deve se organizar para garantir o tempo de aulas dos alunos. **(suprimir)**

Parágrafo único - A Coordenação/Direção, na gestão do tempo destinado ao ACPATE, organizará o coletivo de profissionais do turno, por ano do ciclo, por projetos específicos, por professores que trabalhem com mesmas turmas, dentre outros, de modo a proporcionar pelo menos um encontro semanal entre o coletivo, com o acompanhamento da coordenação e com o objetivo de fazer o planejamento do ciclo, ano ciclo e ou turmas. **(suprimir)**

## **CAPÍTULO IV DA MATRÍCULA**

### **Seção I Da Educação Infantil**

Art. 180 - A matrícula na Educação Infantil deve ser realizada diretamente na instituição da RME/BH e na Rede de Creches Conveniadas com a Prefeitura, mediante a apresentação de:

- I - certidão de nascimento da criança;
- II - comprovante de endereço;
- III - cartão de vacinas, com estas em dia.

**(acrescentar informações na ficha de matrícula: Centro de Saúde – Equipe – Nº de Protocolo)**

Parágrafo único - Cada instituição deverá preencher pasta de dados individual de cada criança e arquivar cópia dos documentos apresentados.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 181 - É vetada a realização de processo de avaliação de qualquer espécie para ingresso na Educação Infantil.

Art. 182 - As crianças com deficiência têm matrícula garantida no sistema regular de ensino, conforme norma federal que dispõe sobre o assunto.

§ 1º - Na RME/BH, as crianças com deficiência tem matrícula compulsória, mesmo que esta seja solicitada fora do período anual.

§ 2º - Na RME/BH, recomenda-se que o número de crianças com deficiência numa mesma turma não exceda o percentual de 16% (dezesesseis por cento) do quantitativo total de crianças.

**Proposta 1: acrescentar: no máximo duas crianças por turno**

**Proposta 2: alterar: seja de um aluno por turma acompanhado e assistido por profissionais especializados**

**Proposta 3: acrescentar: acompanhando por outro professor**

**Proposta 4: alterar: uma criança com deficiência grave e uma criança com deficiência moderada.**

Art. 183 - Nas instituições da RME/BH e na Rede de Creches Conveniadas com a Prefeitura, há um período anual de inscrição para o processo de seleção ao preenchimento de vagas do ano subsequente.

Parágrafo único - Cada uma destas redes possui calendário próprio deste período de inscrições, que deve ser amplamente divulgado na comunidade.

Art. 184 - Na RME/BH, a distribuição das vagas dar-se-á na perspectiva de garantir o atendimento à parcela mais vulnerável da população, através de critérios definidos pelas Secretarias Municipais de Educação, de Saúde, de Política Social e de Assistência Social, implementados através do NIR – Núcleo Intersetorial Regional.

Art. 185 - Na RME/BH, têm matrícula compulsória as crianças sob medida protetiva judicial, compreendida como os casos de crianças exploradas pelo trabalho infantil, as crianças em situação de mendicância, as crianças abusadas sexualmente e as crianças abrigadas ou advindas de abrigo.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 186 - As instituições da RME/BH têm suas vagas destinadas exclusivamente às crianças residentes no município de Belo Horizonte. **(suprimir)**

Parágrafo único – Excetua-se a previsão do caput deste artigo, as crianças filhas de circenses. **(suprimir)**

Art. 187 - O período para renovação de matrículas é definido anualmente, e consta de calendário a ser amplamente divulgado nas respectivas comunidades escolares.

Art. 188 - Para organização das turmas, considera-se a idade das crianças até a data de 31 de março do ano corrente.

Art. 189 - Na RME/BH e na rede de Creches Conveniadas com a PBH, quando não houver demanda suficiente para formar uma turma dentro de uma determinada faixa etária, é permitido o agrupamento de duas faixas etárias próximas, desde que elas pertençam ao mesmo ciclo da Educação Infantil.

§ 1º - A organização de turma de que trata o caput deste artigo, é denominado agrupamento flexível e é permitida considerando-se até dois recortes etários.

§ 2º - Nas turmas com agrupamentos flexíveis, a razão educador-criança deve ser a média da razão das idades agrupadas. **(alterar: arredondar para baixo)**

## **Seção II**

### **Dos Ensinos Fundamental e Médio**

Art. 190 - A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior de idade, e a entrega da documentação exigida em cada caso.

**(acrescentar: responsável legal)**

**(acrescentar: podendo a documentação ser entregue posteriormente)**

**(alterar para: não condicionar a matrícula a apresentação da documentação imediata)**

Art. 191 - Os documentos e critérios necessários para efetivação da matrícula são:

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- I – cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento, com apresentação do documento original;
- II – comprovante de endereço (conta CEMIG);
- III – comprovante de escolarização anterior: declaração de transferência ou histórico escolar.
- IV – para iniciar o Ensino Fundamental, exigir-se-á seis anos completos, até 31 de março do ano corrente;
- V – para iniciar o Ensino Médio, exigir-se-á a terminalidade do Ensino Fundamental.

Art. 192 - Na hipótese do aluno não ter como comprovar a sua escolarização anterior o mesmo será submetido a uma classificação por avaliação.

Parágrafo único - Classificação por avaliação significa o posicionamento do aluno, para fins de matrícula, quando inexistente documento hábil comprobatório. **(acrescentar: considerando-se a idade mínima)**

Art. 193 - O estabelecimento de ensino poderá solicitar a renovação de matrícula exclusivamente, para fins de seu planejamento e organização do ano subsequente.

Parágrafo único – O não comparecimento do aluno ou do seu responsável para a renovação da matrícula não caracteriza o afastamento ou desligamento do aluno da escola, cabendo à mesma assegurar a frequência e a permanência do aluno, conforme determina a LDBEN em vigor. **(acrescentar: responsável legal)**  
**(Sugestão: sempre que aparecer responsável acrescentar a palavra “legal”)**

### **Seção III**

#### **Da Educação de Jovens e Adultos – EJA**

Art. 194 - A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável **(legal)**, ou do próprio aluno, se maior de idade, e a entrega da documentação exigida em cada caso.

Art. 195 - Para matrícula na modalidade de EJA na RME/BH exigir-se-á:

- I – quinze anos completos para o Ensino Fundamental;
- II – dezoito anos completos para o Ensino Médio.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





Art. 196 - Os documentos necessários para efetivação da matrícula são:

- I – cópia da carteira de identidade ou certidão de nascimento, com apresentação do documento original;
- II – comprovante de endereço;
- III – comprovante de escolarização anterior: declaração de transferência ou histórico escolar.

Art. 197 - Aplicam-se, ainda, os procedimentos previstos nos artigos 192 e 193 da Seção anterior.

## **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA**

### **Seção I Da Educação Infantil**

Art. 198 - Na RME/BH e na Rede de Creches Conveniadas não está prevista a expedição de documento de transferência de aluno.

### **Seção II Dos Ensinos Fundamental e Médio e da Educação de Jovens e Adultos - EJA**

Art. 199 - As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas em qualquer época do ano, na dependência de existência de vagas. **(acrescentar: legislação que orienta este artigo)**

Art. 200 - A transferência será feita em conformidade ao plano curricular, observada a carga horária, os dias letivos previstos em lei e demais normas complementares, incluindo as do Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte - SME/BH.

Art. 201 - Para recebimento de transferência escolar observar-se-á os critérios expostos no capítulo anterior deste regimento.

Art. 202 - Para expedição da transferência escolar dever-se-á consultar a pasta individual do aluno, os registros constantes do Diário de Turma e demais registros concernentes à escrituração escolar

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



como livros de atas de exames especiais, boletim escolar e outros. **(acrescentar/informar: definir quem emitirá o documento)**

Art. 203 - Expedida a declaração de transferência escolar a Secretaria do Estabelecimento de Ensino terá trinta dias para fornecer a documentação definitiva, ou seja, o histórico escolar e a certificação. **(suprimir: e a certificação)**

Parágrafo único – A certificação mencionada no artigo anterior somente será expedida quando da conclusão do ciclo ou do curso.

]

## **CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA ESCOLAR**

### **Seção I Da Educação Infantil**

Art. 204 - A etapa da Educação Infantil, como primeira etapa da Educação Básica, é obrigatória e de direito público subjetivo. **(suprimir: obrigatória)**

Art. 205 – A escola manterá instrumentos de verificação e registro diários da frequência das crianças, com caráter de acompanhamento.

Art. 206 - A escola **(substituir escola por SMED)** deve criar estratégias de formação e informação das famílias sobre a importância da frequência regular das crianças para seu desenvolvimento e plena inserção nos processos pedagógicos da sua turma.

Art. 207 – A escola deve realizar contato telefônico **(acrescentar: com a família)** ou pessoalmente quando a criança tiver cinco faltas consecutivas **(alterar oara: dez dias consecutivos)** ou dez faltas alternadas no mesmo mês, sem justificativa.

§ 1º - Todos os procedimentos de contato com as famílias de criança infrequente devem ser registrados por escrito e arquivados na pasta documental da criança.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 2º - Após três tentativas **(alterar: após dez tentativas)** de contato com a família da criança infrequente sem sucesso, a instituição deve enviar carta registrada solicitando o comparecimento de um responsável **(legal)** à instituição no prazo máximo de cinco dias úteis, a partir da data do recebimento da correspondência.

§ 3º - Não havendo o comparecimento do responsável pela criança ausente, todos os procedimentos realizados devem ser registrados e encaminhados ao NIR - Núcleo Intersetorial Regional para as devidas providências.

§ 4º - Os casos de infrequência em que exista suspeita de negligência da família devem ser relatados no formulário de Acompanhamento da Rede de Proteção e encaminhados à Gerência Regional de Educação e ao Conselho Tutelar Regional para providências.

## **Seção II**

### **Dos Ensinos Fundamental e Médio**

Art. 208 - De acordo com a LDBEN vigente o controle de frequência, fica à cargo da escola, exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação.

Art. 209 - O aluno que apresentar infrequência superior a 25% (vinte e cinco por cento) estará reprovado, salvo o caso em que, apesar da infrequência, o desempenho escolar do aluno for igual ou superior aos demais alunos frequentes.

**Proposta 1: suprimir: igual**

**Proposta 2: alterar para: a média igual ou superior aos alunos frequentes**

**Proposta 3: acrescentar: conceito superior a C**

Art. 210 - Compete à coordenação pedagógica informar e verificar junto às famílias sobre as ausências dos estudantes à escola.

Art. 211 - Compete ao docente **(substituir docente por: a coordenação pedagógica)** o preenchimento do formulário BH na Escola, quando o estudante se ausentar da escola, sem justificativa de seus responsáveis, por mais de cinco dias consecutivos ou dez dias alternados, em um mesmo mês.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 212 - Compete à Coordenação Pedagógica e à Direção da unidade escolar encaminhar o formulário BH na Escola à Gerência Regional de Educação, ao Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente e à Promotoria da Infância e da Juventude para as devidas providências.

### **Seção III**

#### **Da Educação de Jovens e Adultos – EJA**

Art. 213 – A frequência deverá ser apurada sistematicamente, cabendo à instituição escolar:

I – desenvolver uma atitude investigativa em relação aos motivos de ausência do estudante de EJA da vida escolar. **(suprimir)**

II – notificar as famílias e demais órgãos competentes aplicando os mesmos procedimentos do Programa BH na Escola nos casos de reiteradas ausências injustificadas de alunos com idade inferior a 18 (dezoito) anos nas atividades escolares.

III – Instituir mecanismos formais a que o estudante de EJA possa recorrer para descrever e justificar seu afastamento temporário das atividades escolares.

### **Seção IV**

#### **Das Isenções da Frequência Escolar na Educação Básica Municipal**

Art. 214 - Não existe compensação de ausências.

Art. 215 - As faltas podem ser justificadas por meio de **atestados médicos (substituir por: atestado de profissional da saúde)**, em um prazo máximo de 72 (setenta e duas horas), considerando que condições de saúde nem sempre permitem frequência do educando à escola, na proporção mínima exigida em lei, embora se encontrando o aluno em condições de aprendizagem.

Art. 216 - São considerados **merecedores de tratamento excepcional (substituir por: casos excepcionais)** os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinados distúrbios agudos ou agudizados.

Art. 217 - As faltas podem ser justificadas por meio de:

I – atestados **médicos (substituir por: de profissional da saúde)**, inclusive, na Educação Infantil;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- II – atestados do Exército, em se tratando de aluno matriculado em órgão de formação de reserva;
- III – atestados do Poder Judiciário ou da Justiça Eleitoral.

## **CAPÍTULO VII DA VERIFICAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR**

### **Seção I**

#### **Da Avaliação na Educação Infantil**

Art. 218 - Na Educação Infantil, os procedimentos de avaliação têm finalidade exclusiva de acompanhamento do trabalho pedagógico e dos processos de desenvolvimento das crianças, sem objetivo de seleção, classificação ou promoção.

Parágrafo único - Em hipótese alguma poderá ocorrer retenção ou reprovação das crianças na Educação Infantil.

### **Seção II**

#### **Da Avaliação nos Ensinos Fundamental e Médio e na Educação de Jovens e Adultos – EJA**

Art. 219 - A avaliação escolar pode ser definida como um meio de obter informações sobre os avanços e as dificuldades de cada aluno, constituindo-se em um procedimento permanente de suporte ao processo ensino-aprendizagem, de orientação para o professor planejar suas ações, a fim de conseguir ajudar o aluno a prosseguir, com êxito, seu processo de escolarização.

Art. 220 - A verificação do desempenho escolar deve considerar a proposta pedagógica da escola, as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental e Médio, as diretrizes apontadas pela SMED e pelo Conselho Municipal de Educação de Belo Horizonte – CME/BH.

Art. 221 - Avaliar consiste em diagnosticar a situação real de aprendizagem do aluno em relação a indicadores de desempenho, definidos pela escola em sua Proposta Pedagógica.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 222 - A avaliação deve buscar a comprovação da construção de competências conceituais, procedimentais e atitudinais previamente estabelecidos na Proposta Pedagógica e nos Planos de Curso.

Art. 223 - A verificação do desempenho escolar do aluno é da competência da Escola, através de instrumentos previstos no seu Projeto Político Pedagógico e pela SMED.

**Proposta 1: manter o texto**

**Proposta 2: suprimir: e pela Smed**

Art. 224 - As avaliações sistêmicas têm como função avaliar o desempenho dos alunos e o sistema de ensino. As escolas deverão participar das avaliações propostas pela Secretaria Municipal de Educação, incorporando esses resultados no processo de avaliação dos alunos e no planejamento pedagógico das turmas.

**Proposta 1: suprimir todo o artigo**

**Proposta 2: manter o texto como está**

Art. 225 - A definição dos períodos de avaliações institucionais diagnósticas e sistêmicas definidos pela Secretaria Municipal de Educação não poderá coincidir com o período de encerramento do semestre.

**Proposta 1: suprimir todo o artigo**

**Proposta 2: manter o texto como está**

### **Seção III**

#### **Da Avaliação Contínua e Cumulativa na Educação Infantil**

Art. 226 - A avaliação do processo de desenvolvimento das crianças deve ser contínua no decorrer do ano letivo, com, no mínimo, dois momentos de registro formal para informação às famílias.

Art. 227 - Os procedimentos de avaliação devem ser realizados combinando-se as informações obtidas em múltiplos registros realizados por adultos e crianças, tais como: observação pelo educador a partir de uma pauta de observação, documentação pedagógica – portfólios, relatórios, diário de bordo, autoavaliação pelas crianças, filmagens e fotografias, fichas, desenhos e álbuns.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 228 - Os procedimentos de avaliação constituem-se também como momentos de reflexão e autoavaliação, pelo educador, de sua prática educativa e devem ser incentivados, registrados e acompanhados por todas as instituições de Educação Infantil.

Art. 229 – Cabe a cada instituição de Educação Infantil criar estratégias e mecanismos de autoavaliação de seu processo pedagógico e de avaliação da gestão escolar, a ser realizada anualmente, por todo o coletivo da instituição.

#### **Seção IV**

##### **Da Avaliação Contínua e Cumulativa no Ensino Fundamental e Médio**

Art. 230 - A avaliação contínua e cumulativa do desempenho do aluno deve ter prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

§ 1º - A avaliação, enquanto diagnóstica, deve ser contínua e cumulativa. A continuidade da avaliação é condição para que, a qualquer momento, o professor possa verificar os avanços ou identificar as dificuldades.

§ 2º - A avaliação cumulativa significa que a avaliação não se deve levar em conta, apenas, determinados recortes temporais ou temáticos, mas deve acompanhar a construção do conhecimento do aluno como um todo coerente e significativo.

§ 3º - A avaliação é formadora no sentido de acompanhar as aprendizagens dos alunos e a totalidade do seu percurso escolar, tem caráter de continuidade visando a organizar as ações educativas.

§ 4º - As avaliações tem como aspecto fundamental a construção de estratégias para reorganização das atividades de ensino nas escolas.

§ 5º - A avaliação é parte integrante do próprio processo ensino-aprendizagem, condicionada por toda a concepção pedagógica da escola e de seus professores.

§ 6º - O registro das avaliações escolares dar-se-á trimestralmente.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 7º - As escolas de Ensino Médio deverão elaborar seu próprio Boletim Escolar, de acordo com sua proposta pedagógica. **(suprimir)**

§ 8º - Compete aos docentes o preenchimento dos resultados trimestrais nos boletins eletrônicos, bem como proceder sua entrega às famílias dos estudantes **(acrescentar: de acordo com a disponibilidade de tempo, espaço físico e computador)**

§ 9º - Compete à Coordenação Pedagógica e à Direção da unidade escolar organizar momentos para que os docentes possam reunir-se com as famílias dos estudantes para a entrega dos Boletins Escolares.

§ 10 - O Boletim Escolar dos estudantes com deficiência deverá ser acompanhado de **relatório descritivo dos avanços pedagógicos (substituir por: relatório de avanços e dificuldades pedagógicos)** no trimestre e no ano letivo.

§ 11 - A Ficha Avaliativa deve ser elaborada em consonância com o Boletim Escolar pelos docentes da escola.

§ 12 – A Ficha Avaliativa elaborada pela unidade escolar deverá ser submetida à avaliação e aprovação da Secretaria Municipal de Educação – SMED.

§ 13 - A Ficha Avaliativa aprovada pela SMED deverá ser afixada nos Diários de Classe.

§ 14 - As escolas de Ensino Médio deverão elaborar sua própria Ficha de Avaliação Escolar de acordo com sua proposta pedagógica e com o aval da SMED. **(acrescentar: a elaboração do boletim)**

## **Seção V**

### **Da Progressão Regular dos Ensinos Fundamental e Médio**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





Art. 231 - Os instrumentos de avaliação mais usados são provas escritas ou orais, seminários, tarefas/trabalhos individuais, pesquisas e dinâmicas de grupos. No processo de avaliação das diversas etapas, modalidades e níveis de ensino, as notas e conceitos são decisivos para a continuidade dos estudos.

Art. 232 - São critérios para a progressão regular no Ensino Fundamental:

I - Os estudantes do final do 1º ciclo, já submetidos a todos os processos de recuperação, que não tenham consolidado as capacidades referentes à leitura e à escrita **(acrescentar: e conhecimentos lógico-matemáticos)**, deverão ficar retidos ao final do ciclo. **(suprimir: ao final do ciclo)**

II - Os estudantes do final do 2º ciclo, já submetidos a todos os processos de recuperação, mas permanecerem com conceitos D e/ou E em três disciplinas deverão ficar retidos.

III - Os estudantes do final do 3º ciclo só serão certificados com a conclusão do Ensino Fundamental, se tiverem alcançado conceitos A, B ou C nas competências e habilidades trabalhadas e avaliadas, em todos os componentes curriculares, do último ano do 3º ciclo.

**Acrescentar: IV – Os alunos do 3º ciclo, independente da etapa, já submetidos a todos os processos de recuperação e que permaneceram com conceitos D e/ou E em três disciplinas deverão ficar retidos.**

## **Seção VI**

### **Da Progressão Parcial**

**PROPOSTA; seções VI, VII, VIII e XII devem contemplar apenas questões genéricas de acordo com a LDB e o Sistema educacional de Belo Horizonte deve abrir discussão sobre tais aspectos.**

**Art. 233 - A progressão parcial é o procedimento oferecido pela escola, que permite ao aluno novas oportunidades de estudos naqueles componentes curriculares nos quais apresente defasagens e, ao mesmo tempo, possa avançar em componentes para os quais já apresente domínio de conhecimento.**

**Art. 234 - Para os alunos oriundos de outras redes de ensino que em sua trajetória escolar tenham indicada a “progressão parcial”, a escola deverá oferecer o atendimento pedagógico pertinente para a superação das dificuldades e defasagens de aprendizagem.**



§ 1º - A Progressão Parcial pode se dar por meio de atividades pedagógicas: estudos dirigidos, estudos intensivos, estudos autônomos, estudos suplementares e outros.

§ 2º - Os “Estudos Intensivos” e os “Estudos Autônomos” são procedimentos pedagógicos que servem como intervenções pedagógicas no decorrer do processo educativo, visando a ajudar a superar as dificuldades de todos os alunos no desenvolvimento do processo ensino aprendizagem, objetivando que esses desenvolvam suas habilidades e capacidades necessárias para a sua formação plena. Essas estratégias servem como instrumentos de recuperação e também servem como estratégias para a progressão parcial.

§ 3º - A ênfase recai na aprendizagem que ocorrerá de forma continuada, sem interrupções.

#### Seção VII

##### Da Progressão Continuada

Art. 235 - Organizar e orientar as atividades escolares, tendo em vista a progressão continuada nos ciclos de idade de formação, com base na LDBEN e suas normas complementares, no sentido do abandono da cultura da reprovação, mas com a aprendizagem significativa centrada no ritmo próprio de cada aluno.

§ 1º - A progressão continuada visa a aprendizagem na organização de ciclos de idade de formação, de maneira sequencial e ininterrupta, sem contudo se transformar em promoção automática.

§ 2º - A progressão continuada dos alunos dentro do ciclo de idade de formação deverá garantir objetivos correspondentes, estabelecidos dentro do planejamento dos anos de cada ciclo.

Art. 236 - O regime de progressão continuada deve garantir a avaliação do processo de ensino-aprendizagem, o qual deve ser objeto de reforço escolar contínuo e paralelo, a partir de resultados periódicos parciais e, se necessário, no final de cada período letivo.

#### Seção VII

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



### Da Aceleração de Estudos

Art. 237 - A aceleração de estudos visa a corrigir a distorção do fluxo escolar, ou seja, a defasagem entre a idade e o ciclo que os alunos deveriam estar cursando.

Parágrafo único - A finalidade desse procedimento é de combater o fracasso e a evasão escolar, oferecendo aos alunos uma proposta de organização de ensino com metodologia e material didático adequados à faixa etária do educando e às suas necessidade pedagógicas.

Art. 238 - A aceleração da aprendizagem ou a aceleração de estudos é considerada uma estratégia pedagógica que parte da ideia de que o nível de maturidade dos alunos permite uma abordagem mais rápida dos conteúdos para ajudar-lhes a recuperar o tempo perdido.

Art. 239 - As escolas da Rede Municipal de Educação que apresentarem um número relativamente grande de alunos em distorção , dois ou mais anos, idade/ano do ciclo, no segundo e/ou no terceiro ciclo, tendo condições de infra-estrutura e de pessoal, deverão viabilizar a inserção desses alunos em projetos de Aceleração Estudos.

### Seção VIII

#### Do Avanço Escolar

Art. 240 - Avanço escolar é a forma de propiciar ao aluno a oportunidade de concluir, em menor tempo, séries, ciclos, etapas ou outra forma de organização escolar, considerando seu nível de desenvolvimento.

Art. 241 - O avanço escolar pode ocorrer por meio da aceleração de estudos ou por meio da reclassificação.

### Seção IX

#### Do Aproveitamento de Estudos

Art. 242 - A escola, de acordo com seu Projeto Pedagógico e sua organização curricular, procederá ao aproveitamento de estudos concluídos com êxito, verificando como os estudos considerados equivalentes podem vir a ser aproveitados e complementados, bem como outros aparentemente

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



diversos possam vir a sê-lo, tendo em vista sua significação e importância no conjunto das disciplinas que compõem o currículo escolar.

Art. 243 - O aproveitamento é feito a partir da análise do histórico escolar do aluno, dos conteúdos programáticos constantes dos planos de ensino da escola de origem e ainda, observando a compatibilidade da carga horária com a(s) disciplina(s) que irá ser dispensado.

Art. 244 - A adaptação do aluno ao novo currículo tem, em princípio, o objetivo de ajustá-lo ao plano de estudos do estabelecimento de ensino.

Art. 245 - A adaptação far-se-á mediante um dos seguintes processos, conforme o caso:

- I – aproveitamento de estudos;
- II – complementação de estudos;
- III – suplementação de estudos.

Art. 246 - No aproveitamento de estudos concluídos com êxito, é de competência da escola:

- I - verificar a possibilidade de aproveitamento de estudos dos alunos, devendo ela ter como sustentáculo os princípios básicos da aprendizagem e da avaliação;
- II - comparar os estudos já realizados pelo aluno e os previstos no novo currículo, evidenciando quais dentre aqueles poderão vir a ser aproveitados por possuírem o mesmo valor formativo, que não será buscado simplesmente na sua denominação ou nos mesmos conteúdos desenvolvidos e, sim, na contribuição que possam oferecer ao aluno no prosseguimento, com êxito, de seus estudos;
- III - verificar os componentes curriculares decorrentes da base nacional comum que poderão ser aproveitados na sua totalidade e, ainda, se a escola de destino assim o entender, poderão ser complementados via adaptação de estudos;
- IV - organizar os procedimentos para a adaptação de estudos dos alunos, considerando que os aspectos quantitativos e formais do ensino não devem se sobrepor aos conhecimentos, habilidades e atitudes por eles evidenciados.

Art. 247 - A Escola dará conhecimento aos alunos e seus responsáveis do plano de adaptação que deverá ser cumprido pelo aluno.

**OBSERVAÇÃO: A escola deverá prever em seu regimento, ainda, o seguinte:**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



- a transferência de alunos, o aproveitamento, a adaptação e a circulação de estudos, disciplinando, basicamente:
- os critérios que presidirão a determinação dos estudos aproveitáveis;
- a substituição de componente curricular por outro que se atribua igual valor formativo, as formas de adaptação que serão oferecidas pela escola, garantindo ao aluno o prosseguimento de estudos com êxito.

## **Seção X Da Classificação**

Art. 248 - Classificar significa posicionar o aluno em ciclos ou outras formas de organização, compatíveis com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento, segundo processo de avaliação definido pela escola.

I - A classificação em qualquer ano ou etapa, exceto no primeiro ano do ensino fundamental, pode ser feita:

- a) por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola;
- b) por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- c) independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ciclo ou etapa da educação básica mais adequada.

II - A classificação por avaliação significa o posicionamento do aluno, para fins de matrícula, quando inexistente documento hábil comprobatório.

III – A Secretária Escolar deverá comunicar a Coordenação Pedagógica da chegada do(a) aluno(a) sem documentação comprobatória e a coordenação deverá conversar com o(a) candidato(a) a vaga e/ou com seu responsável, identificando as informações sobre a escolarização, para:

- a) a partir destes dados a Coordenação/Professor(es) deverão elaborar uma avaliação de caráter contextualizado, interdisciplinar e transdisciplinar cruzando-a com os objetivos propostos pela escola para conclusão do ano e/ou do ciclo ou etapa em curso;
- b) o(a) candidato(a) a vaga deverá ser avisado(a) da data de comparecimento na escola para realização da avaliação;
- c) a avaliação permitirá à Coordenação Pedagógica/Professor(es) mensurarem onde o aluno poderá ser posicionado para fins da matrícula, mediante as suas habilidades e competências demonstradas.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



IV - Todo o procedimento deverá constar em Ata do Livro de Exames Especiais e a avaliação deverá ser arquivada na pasta individual do(a) aluno(a).

## **Seção XI Da Reclassificação**

Art. 249 - Reclassificar é reposicionar o aluno, é rever e alterar a sua classificação - posicionamento de matrícula - em determinado ciclo ou etapa escolar, de forma a promover o avanço ou aceleração de estudos.

§ 1º - A reclassificação é um procedimento de caráter excepcional, individual e de decisão da Escola.

§ 2º - A decisão da utilização do procedimento da reclassificação deverá ser de uma Comissão, composta pela Coordenação Pedagógica e o coletivo de professores envolvidos com o aluno e presidida pela Direção da Escola.

§ 3º - Decidido a utilização do procedimento a escola deverá:

- I - comunicar o aluno e/ou responsável, registrando tal decisão em Ata (Livro de Exames Especiais);
- II – elaborar, por meio da Comissão, uma avaliação interdisciplinar e contextualizada, que permita aferir as habilidades e competências daquele aluno em relação aos objetivos propostos pela unidade escolar em relação àquele ano de formação;
- III - registrar os resultados na documentação escolar do aluno;
- IV - arquivar atas, avaliações, trabalhos, ou outros instrumentos utilizados, sendo que a avaliação comprobatória das habilidades e competências do aluno deverá ser arquivada na pasta individual do aluno.

§ 4º - Existem três tipos de reclassificação, já utilizados na RME/BH. São eles:

- I - reclassificação por transferência, a qual na RME/BH, é a mais indicada, quando se trata de alunos com estudos realizados no exterior;
- II - reclassificação por desempenho escolar, em que o aluno precisará demonstrar um desempenho escolar imensamente superior em relação aos seus pares de formação e, também, comprovar por meio de avaliação que é detentor de altas habilidades e competências, ou seja, hiperdotado;

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



III - reclassificação por frequência, em que o aluno precisará demonstrar ter um desempenho satisfatório compatível aos demais alunos frequentes, além de demonstrar, por meio da avaliação, que é detentor de habilidades e competências mínimas necessárias para o prosseguimento de seus estudos, apesar da sua infrequência.

## Seção XII

### Da Recuperação

Art. 250 - Os estudos de recuperação, de caráter obrigatório, oferecem ao aluno uma nova oportunidade de aprendizagem, para que ele aprenda conhecimentos que não foram assimilados durante o ano letivo.

Art. 251 - A recuperação faz parte do processo ensino-aprendizagem e deve ocorrer sempre que houver necessidade. Além da recuperação realizada no decorrer do ano letivo, é direito do aluno ter aulas de recuperação após os exames finais.

Art. 252 - A Escola deverá prever meios para a recuperação dos alunos com baixo desempenho escolar de forma contínua e após cada trimestre e ao final do ano, oferecendo novas oportunidades de sistematização das capacidades ainda não consolidadas.

I- Os estudos de recuperação de forma contínua, também denominados de intervenção pedagógica, estão inseridos no trabalho realizado no dia-a-dia da sala de aula e são decorrentes da avaliação diagnóstica do desempenho do estudante, constituindo-se em intervenções imediatas dirigidas às dificuldades específicas, assim que forem constatadas.

II - Os estudos de recuperação deverão ser oferecidos imediatamente após o término de trimestre são destinados aos estudantes que obtiverem os conceitos “D” e/ou “E” em seu Boletim Escolar, oferecendo nova oportunidade de aprendizagem com a consequente possibilidade de mudar os conceitos obtidos.

III - Os estudos de recuperação do terceiro trimestre – recuperação final – serão oferecidos aos estudantes que permanecerem com conceitos “D” e/ou “E” e serão realizados na última quinzena do ano letivo.

IV - O estudo de recuperação realizado após o término do terceiro trimestre será considerado também como recuperação final, e os conceitos obtidos nessa etapa poderão anular ou substituir os conceitos obtidos ao longo do ano letivo na disciplina.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Art. 253 - Os períodos de recuperação dos primeiro e segundo trimestres, bem como a recuperação final serão organizados pela escola, garantindo as aulas regulares para todos os estudantes, uma vez que acontecerão durante o período letivo.

Art. 254 – Para a recuperação dos alunos do - primeiro ano do primeiro ciclo, devido às especificidades dessa etapa, poderão ser consideradas as atividades/ avaliações organizadas durante o trimestre, desde que devidamente registradas e arquivadas na escola.

Art. 255 - Além dos estudos de recuperação a escola deverá oferecer aos alunos outras oportunidades de aprendizagem: recuperação ao final de cada trimestre e Estudos Intensivos e Estudos Autônomos, no caso do terceiro ciclo.

Art. 256 - A família e o aluno devem assumir a recuperação como parte não opcional das atividades escolares.

Art. 257 - Caberá à Coordenação Pedagógica acompanhar o planejamento da recuperação, evitando o excesso de atividades para os alunos, que possam inviabilizar o processo.

Art. 258 - Os estudos de recuperação imediatamente após cada trimestre não exigem a escola de realizar os estudos de recuperação de forma contínua, a partir da avaliação diagnóstica e da análise dos resultados das avaliações externas.

Art. 259 – O conselho de Classe é o órgão da escola que acompanha o aprendizado das turmas e dos estudantes e deve discutir todo o processo de avaliação e recuperação, referendando ou alterando resultados, observadas as normas legais vigentes.

## **TÍTULO VII DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES**

### **CAPÍTULO I FORMAS E OBJETIVOS**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





Art. 260 - A Escola expedirá documentos escolares nos termos e de acordo com a legislação educacional vigente.

Art. 261 – Os registros escolares deverão resguardar e legitimar a vida escolar dos alunos, a vida funcional dos servidores e os atos administrativos.

§ 1º - Os instrumentos de registro escolar servem para atestar um registro de vida escolar e de vida funcional completo e fidedigno, devendo, portanto, serem preenchidos de acordo com as orientações legais dos órgãos competentes e sem rasuras.

§ 2º - O registro escolar serve para refletir a prática pedagógica escolar como um todo, tanto no que diz respeito aos aspectos administrativos, contábeis e pedagógicos.

§ 3º - Os instrumentos de registro servem para análise das situações cotidianas da escola.

§ 4º - Os livros escolares deverão ter suas páginas numeradas e possuir termo de abertura e de encerramento.

### **Seção I**

#### **Da Constituição na Educação Infantil**

Art. 262 - Na Educação Infantil, os documentos de registro da vida escolar da criança são:

- I - ficha de inscrição da criança no processo de seleção à vaga;
- II - pasta individual de matrícula;
- III - ficha de anamnese;
- IV - cópias dos relatórios do desenvolvimento da criança enviados à família;
- V - diário de classe.

Art. 263 - Cabe à instituição realizar os registros citados no artigo acima, de acordo com os profissionais da educação que acompanham os alunos, orientados pela gestão escolar.

Art. 264 - Na RME/BH, todos os documentos relacionados ao processo de inscrição para seleção de crianças candidatas a uma vaga na Educação Infantil devem ficar arquivados na instituição por, no mínimo, cinco anos.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



## **Seção II**

### **Da Constituição nos Ensinos Fundamental e Médio**

Art. 265 - O Registro Escolar de uma instituição de ensino, em seu campo administrativo-operacional, reflete toda a sua prática nas suas diferentes dimensões.

Art. 266 – Os livros e documentos mínimos necessários para registro e controle de atividades educacionais, são os seguintes:

- a) livros de atas de reuniões do Colegiado Escolar, de Conselhos de Classe;
- b) livro de advertência para professor e para aluno;
- c) livro de atas de reuniões pedagógicas;
- d) livro de atas do termo de visita;
- e) livro de atas de ocorrências de alunos, de professor e do pessoal técnico-administrativo;
- f) livro de termos de posse;
- g) livro de registro geral de matrícula;
- h) livro de atas de resultados finais;
- i) livro de atas de Exames Especiais;
- j) livro da Caixa Escolar;
- k) ficha de matrícula do aluno;
- l) relatório da situação escolar do aluno;
- m) ficha de avaliação escolar do aluno;
- n) certificado de conclusão de ciclo – histórico escolar;
- o) declaração de transferência escolar;
- p) diário de classe;
- q) boletins escolares;
- r) declarações;
- s) ofícios;
- t) requerimentos;
- u) formulário BH na escola e outros que se fizerem necessários.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



## **Seção I**

### **Dos Fins da Educação Infantil**

Art. 267 - Na Educação Infantil, a documentação da vida escolar da criança tem como finalidade o acompanhamento e a comprovação legal da escolarização da criança.

## **Seção II**

### **Dos Fins dos Ensinos Fundamental e Médio**

Art. 268 - Na educação, tão importante quanto a oferta de um ensino de qualidade, de uma infraestrutura adequada, de um corpo docente capacitado e de uma coordenação competente é a qualidade de seus controles e registros, que permitirão aos estabelecimentos de ensino alcançarem um alto nível de segurança e eficiência nas atividades desempenhadas e nas informações prestadas à comunidade escolar e aos órgãos oficiais de avaliação e acompanhamento, constituindo-se ainda em poderosos instrumentos gerenciais.

Art. 269 - A unidade de ensino deverá expedir a documentação escolar do aluno utilizando documentos originais, sem rasuras, desde que os cursos sejam autorizados ou reconhecidos pelo Sistema Municipal de Ensino de Belo Horizonte – SME/BH.

§ 1º - Ao final de cada trimestre letivo, a escola deverá expedir boletim escolar, contendo todas as informações sobre o aproveitamento e frequência do aluno.

§ 2º - As escolas de Ensino Médio deverão elaborar o seu próprio Boletim Escolar, nos termos da sua proposta pedagógica e com a aprovação do órgão competente.

§ 3º - Compete aos docentes o preenchimento dos resultados trimestrais nos boletins eletrônicos, bem como proceder a sua entrega às famílias dos estudantes.

§ 4º - O Boletim Escolar dos estudantes com deficiência deverá ser acompanhado de relatório descritivo dos avanços pedagógicos no trimestre e no ano letivo.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 6º - A Ficha Avaliativa deve ser elaborada em consonância com o Boletim Escolar pelos docentes da escola. **(Substituir por: A ficha avaliativa padronizada pela SMED em consonância com o Boletim Escolar, deverá ser devidamente preenchida pelo corpo docente)**

§ 7º - As escolas de Ensino Médio **(acrescentar: e de Ensino Fundamental na modalidade de EJA)** deverão elaborar sua própria Ficha de Avaliação Escolar de acordo com sua proposta pedagógica e com a aprovação do órgão competente.

§ 8º - A Ficha Avaliativa deverá ser submetida à avaliação e aprovação pela Secretaria Municipal de Educação – SMED. **(suprimir)**

§ 9º - A escola deverá emitir Declaração de Transferência sempre que o estudante solicitar sua transferência para outro estabelecimento de ensino.

§ 10 - A Declaração de Transferência terá prazo de validade de 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão.

§ 11 - O Histórico Escolar, de responsabilidade da escola, compreende o registro de dados de identificação do aluno e de sua vida escolar no nível, modalidade ou programa educacional no próprio estabelecimento – ou em outras escolas, tanto nacionais como estrangeiras, para fins de arquivamento, referências e comprovação de estudos realizados.

§ 12 - Constarão no histórico escolar do aluno informações sobre todas as situações do processo educativo: classificação, reclassificação, transferências, **etc, que o aluno possa ter vivenciado na escola, incluindo aspectos descritivos do seu desempenho escolar (suprimir). (acrescentar: dentre outros procedimentos, conforme a ficha de avaliação do estudante)**

§ 13 - O histórico escolar deverá ser expedido, em caso de conclusão de curso ou de transferência em curso, para utilização em nova matrícula, contendo informações relativas a:

I - dados pessoais do aluno **e seu aproveitamento anual em cada etapa ou ciclo da educação básica;(suprimir)**

II - frequência anual e carga horária total das horas letivas trabalhadas;

III - cancelamento, reprovação no ciclo, etapa ou componente(s) curricular(es), abandono de estudos,

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



((Nova redação: reprovação no ciclo, etapa ou componente curricular, afastamento por abandono de estudos))

IV – Informações sobre o processo educativo do aluno como classificação, reclassificação, aceleração de estudos, progressão parcial e aproveitamento de estudos de estudos, notas não registradas por falta de professor no componente curricular (suprimir) e outras observações que se fizerem necessárias, bem como situações de aluno com necessidade educativa especial.

§ 14 - O certificado é um documento de conclusão de curso e deverá ser expedido pela unidade de ensino quando o aluno concluir o ensino fundamental, médio ou equivalente, conferindo a este o direito de prosseguir estudos em nível imediatamente superior.

Art. 270 - A documentação escolar do aluno só terá validade com a autorização de funcionamento da escola e/ou do reconhecimento do curso, a assinatura do profissional habilitado (suprimir habilitado) na função (substituir por: no cargo) de diretor e secretário da escola, bem como o número do registro ou autorização do secretário.

### Seção III

#### Dos Assentamentos dos Alunos da Educação Básica Municipal

Art. 271 - Todo e qualquer documento de aluno devem ficar arquivados na pasta individual de matrícula do aluno.

Art. 272 - Todos os registros da vida escolar do aluno, de qualquer natureza, constituem-se como documentos institucionais e sua guarda cabe à escola, exclusivamente.

Art. 273 - A pasta individual do aluno deverá conter:

I - avaliação de entrada, se for o caso;

II - avaliação de processo;

III - termo de responsabilidade da escola e dos pais, se for o caso;

IV - documento de matrícula;

V - cópia de documentos pessoais do aluno: cópia do comprovante de residência, certidão de nascimento ou Carteira de Identidade (suprimir), cópia do cartão de vacinação, cópia da carteira de identidade dos pais ou responsáveis; cópia da documentação expedida pelo Juizado da Infância e da

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



Juventude quando se tratar de estudante em cumprimento de medidas judiciais, atestados e licenças médicas do estudante;

VI - documento de transferência de uma escola para outra, se for o caso;

VII - ficha individual;

VIII – relatórios produzidos pela escola.

Parágrafo único - A ficha individual é um documento escolar que registra dados pessoais e de aproveitamento anual, frequência e carga horária das disciplinas cursadas, sendo de uso exclusivo da escola e só poderá ser expedida ao aluno, em segunda via, quando se tratar de transferência no ano letivo em curso.

### **CAPÍTULO III**

#### **Dos Assentamentos dos Profissionais**

Art. 274 - A pasta individual dos profissionais da escola deverá conter, no mínimo:

I - ficha com dados de identificação (substituir por: ficha funcional devidamente preenchida), cópia da documentação pessoal: Carteira de Identidade, CPF, Diploma Escolar, Título Eleitoral, Comprovante de Residência, Certificado de conclusão de cursos; certificado de participação em cursos, certidão de casamento, certidão de nascimento dos filhos (acrescentar: termo de apresentação do servidor) e outros;

II - curriculum vitae (Suprimir);

III – atestados;

IV - outros assentamentos pertinentes observadas as normas e orientações dos Órgãos competentes.

Art. 275 – Os funcionários contratados pela escola através da Caixa Escolar deverão ser registrados em Livro de Registro Funcional.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Do Acesso à Documentação Escolar**

Art. 276 - (Critérios para acesso à documentação escolar). (?)

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



**Art. 277 - (Procedimentos para expedição de 2ª. via de documentos escolares). (?)**

Art. 278 - Durante o período letivo o diário de classe não poderá, sob qualquer justificativa ser retirado do estabelecimento de ensino, **por ser um instrumento de avaliação e acompanhamento do processo ensino-aprendizagem. (Suprimir)**

Parágrafo único - O diário de classe, encerrado o ano letivo, deverá ser arquivado na Secretaria da unidade de ensino **(acrescentar: conforme tabela de temporalidade).**

## **CAPÍTULO V**

### **Da Responsabilidade e Autenticidade**

Art. 279 - Documentos para certificação de situação escolar são da exclusiva responsabilidade da escola, na forma regimental que estabelecer e com os dados que garantam a perfeita informação a ser contida em cada documento.

**Incluir: Parágrafo Único: Cabe ao corpo docente o preenchimento completo e fidedigno dos diários de turma e respectivas fichas avaliativas que servirão de subsídio para posterior preenchimento de documentos escolares a serem expedidos.**

Art. 280 - Compete ao (à) diretor (a) e ao (à) secretário (a) a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos por suas assinaturas.

Art. 281 - **Todos os funcionários, docentes e pessoais técnico/administrativo (substituir por: O corpo docente e técnico-administrativo será) serão** responsáveis, no respectivo âmbito de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS ARQUIVOS ESCOLARES**

Art. 282 – São definições importantes sobre a guarda de documentos na PBH:

I – arquivo é o conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgão público, instituição de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



como por pessoa física ou jurídica, qualquer que seja o suporte da informação ou natureza dos documentos;

II - documento oficial é o documento emanado do poder público ou de instituições de direito privado que produz efeitos de ordem jurídica na comprovação de um fato.

III - gestão de documentos é o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente;

IV - tabela de temporalidade é o instrumento arquivístico resultante da avaliação que determina os prazos de guarda e a destinação dos documentos de arquivo;

V - valor legal é o valor que um documento possui perante a lei para comprovar um fato ou constituir um direito;

VI - valor permanente é o valor atribuído aos documentos em função do interesse que possam ter para outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foram originalmente produzidos;

VII - valor probatório é o valor inerente a um documento que evidencia a existência ou veracidade de um fato; valor inerente aos documentos de arquivo cujas informações permitem conhecer a origem, a estrutura, a competência e/ou o funcionamento da instituição que os produziu.

## **Seção I**

### **Do Arquivo Corrente ou de Gestão**

Art. 283 – A instituição escolar deverá ter arquivos para acondicionar as pastas de estudantes, de professores e demais documentações administrativas e pedagógicas, de forma a estarem bem instalados, organizados e atualizados.

§ 1º - Os arquivos aos quais se referem o caput desse artigo devem estar localizados na secretaria da escola. **(suprimir)**

§ 2º - Compete à Secretária da Escola a responsabilidade pela organização, atualização e manuseio dos arquivos constantes no caput desse artigo.

## **Seção II**

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**





## **Do Arquivo Permanente**

Art. 284 – A instituição escolar deverá ter arquivos permanentes para acondicionar as pastas de estudantes que já **concluíram (SUBSTITUIR POR: CONCLUIRAM)** o Ensino Fundamental e Médio, diários de classe dos anos anteriores e demais documentações administrativas e pedagógicas, de forma a estarem bem instalados, organizados e atualizados.

Parágrafo único - Compete à Secretária da Escola a responsabilidade pela organização e manuseio dos arquivos inativos constantes no caput desse artigo.

### **Seção III**

#### **Da Tabela de Temporalidade**

Art. 285 – A tabela de temporalidade prevê a triagem em seu próprio conteúdo quando assinala que serão preservados apenas exemplares únicos de documentos repetitivos, ou quando destina conjuntos documentais à eliminação porque outros, recapitulativos ou de mesmo teor, já se encontram preservados.

(Houve a indicação do grupo de que seria necessário inserir a tabela de temporalidade aqui, de acordo com a legislação vigente)

### **CAPÍTULO VII**

#### **Da Incineração**

Art. 286 – A eliminação é a destruição de documentos que, na avaliação do Órgão competente – Arquivo Público da cidade de Belo Horizonte - APCBH, foram considerados sem valor para a guarda permanente.

§ 1º - Para a eliminação de documentos, deverá ser solicitada autorização ao APCBH em conformidade com o art. 9º da Lei Municipal nº 5.899, de 20 de maio de 1991.

§ 2º - O procedimento de eliminação de documentos se iniciará com a separação dos documentos, após verificação do cumprimento do prazo de guarda estabelecido para essa fase.

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



§ 3º - A unidade produtora deverá emitir o formulário "Lista de Eliminação de Documentos" – CTAP – 01103006, em três vias, conforme instruções para preenchimento, encaminhado-as ao APCBH para análise e aprovação.

§ 4º - Após o recebimento das 3 (três) vias da Lista de Eliminação, devidamente aprovadas pelo APCBH, a documentação será encaminhada pelo órgão de origem ao órgão responsável pela trituração dos documentos, Secretaria Municipal da Administração/Seção de Arquivo do Departamento de Serviços Gerais, juntamente ao formulário.

§ 5º - A Seção de Arquivo deverá assinar as três vias, arquivar a 3ª (terceira) e devolver as outras duas ao órgão de origem que arquivará a 1ª (primeira) ao APCBH. Todas as vias terão guarda permanente em seus respectivos órgãos. O transporte ficará por conta do órgão de origem.

## **CAPÍTULO VIII Dos Casos Omissos**

Art. 287 - Os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas no presente Regimento Escolar serão resolvidas pela Direção, consultada a Secretaria Municipal de Educação - SMED e sempre nos termos na legislação de ensino e demais normas complementares vigentes no país.

Belo Horizonte, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / 201\_\_\_\_\_

**Assinatura do(a) Diretor(a)** \_\_\_\_\_ **BM** \_\_\_\_\_

**\*Versão 5 do Roteiro de Regimento Escolar, pós-Seminário de Alinhamento – Fase 2, incluindo os destaques dos grupos e ainda sem revisão técnica e jurídica.**



(carimbo)

Data de aprovação do documento em Assembleia Escolar \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Referendo do Órgão competente do SME/BH: \_\_\_\_\_

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

**Questões apresentadas que não cabem no Regimento Escolar e devem ser encaminhadas à SMED como pauta de discussão:**

- **Direito a participar da elaboração das avaliações institucionais e avaliações de desempenho dos profissionais da educação.**
  - **Direito dos profissionais da educação de ter representatividade paritária na elaboração de avaliações institucionais e avaliações de desempenho e participar do processo avaliativo desta.**
  - **Garantir a todos os funcionários a remuneração pela participação nas reuniões pedagógicas.**
  - **Aumentar o número de professores da escola para 1,8 por turma.- Abrir discussão sobre Progressão Parcial, Progressão continuada, Recuperação e Aceleração de Estudos**
-