

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DE
EDUCAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE
CARAPINA EEEM “ARNULPHO MATTOS”**

REGIMENTO ESCOLAR EEEM “ARNULPHO MATTOS”

VITÓRIA/ES 2020

Sumário

GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO	1
TÍTULO I	5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	5
CAPÍTULO I	5
Ensino Médio	5
CAPÍTULO II	5
TÍTULO II	6
DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO	6
TÍTULO III	6
DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS/ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO	6
CAPÍTULO I	6
DOS OBJETIVOS	6
SEÇÃO I	6
CAPÍTULO II	7
DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO	7
Seção I	7
Seção II	7
TÍTULO IV	7
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA	7
CAPÍTULO I	7
CAPÍTULO II	8
Seção I	8
Seção II	9
CAPÍTULO III	10

CAPÍTULO IV	21
CAPÍTULO VI	22
TÍTULO V	22
DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR ..	22
CAPÍTULO I	22
CAPÍTULO II	24
DAS PROIBIÇÕES	24
CAPÍTULO III	24
CAPÍTULO IV	25
TÍTULO VI	26
DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO	26
TÍTULO VII	26
DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE	26
CAPÍTULO I	26
DAS FINALIDADES	27
CAPÍTULO II	27
Seção I	27
Seção II	28
Seção III	29
TÍTULO VIII	29
CAPÍTULO II DA MATRÍCULA	29
CAPÍTULO III	30
CAPÍTULO IV	31
CAPÍTULO V	31
CAPÍTULO VI	33
SEÇÃO I	33
CAPÍTULO VII	35
CAPÍTULO VIII	35
CAPÍTULO IX	36

DO AVANÇO	36
CAPÍTULO X	36
CAPÍTULO XI	36
CAPÍTULO XII	37
TÍTULO IX	37
CAPÍTULO I	37
CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO	37
Seção I	37
Subseção I	38
Seção II	38
Seção III	39
CAPÍTULO III	39
TÍTULO X	40
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	40

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I

DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ADMINISTRADOR

Art. 1 A unidade de ensino da rede pública estadual, EEEM "ARNULPHO MATTOS", situada à Rua Presidente Nereu Ramos, s/n, Bairro República, município de Vitória/ES, CEP: 29.070-120, inscrita no CNPJ: 02.288.671/0001-25, e-mail: escolaarnulphomattos@sedu.es.gov.br, vinculada técnica e administrativamente à Secretaria de Estado da Educação, sediada na Av. César Hilal, n.º 1111, Santa Lúcia, Vitória – ES, tendo como mantenedor o Governo do Estado do Espírito Santo.

Art. 2 A unidade de ensino por ofertar ensino médio e educação técnica profissional tem na nomenclatura o termo "Estadual". Funcionando esta, sob os segundos atos autorizativos:

- Ato de Criação da Escola – Portaria nº 3213-E de 08/03/1996, D.O. 13/03/1996.
- Ato de Aprovação da Escola – Resolução N.º 975/2004 de 26/05/2004, D.O. 01/06/2004.

Ensino Médio

- Ato de Criação – Nº 3213-E de 08/03/1996, D.O. 13/03/1996.
- Ato de Aprovação – Resolução N.º 975/2004 de 26/05/2004, D.O. 01/06/2004.

Ensino Técnico em Administração

- Ato de Criação – Portaria N.º 087-R de 16/10/2004. D.O. 22/09/2004.
- Ato de Aprovação – Resolução CEE Nº 3031/2011 de 16/11/2011, D.O. 28/11/2011.

Ensino Técnico em Eletrotécnica

- Ato de Criação – Portaria N.º 087-R de 16/10/2004. D.O. 22/09/2004.
- Ato de Aprovação – Resolução CEE Nº 3031/2011 de 16/11/2011, D.O.

Ensino Técnico em Mecânica

- Ato de Criação – Portaria N.º 087-R de 16/10/2004. D.O. 22/09/2004.
- Ato de Aprovação – Resolução CEE Nº 3031/2011 de 16/11/2011, D.O.

Ensino Técnico em Segurança do Trabalho

- Ato de Criação – Portaria N.º 087-R de 16/10/2004. D.O. 22/09/2004.
- Ato de Aprovação – Resolução CEE Nº 3031/2011 de 16/11/2011, D.O.

Ensino Técnico em Língua Brasileira de Sinais-LIBRA

- Ato de Criação – Portaria N.º 087-R de 16/10/2004. D.O. 22/09/2004.
- Ato de Aprovação – Resolução CEE Nº 3031/2011 de 16/11/2011, D.O.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 3 Os bens móveis e imóveis adquiridos ou incorporados à unidade de ensino fazem parte do seu patrimônio e integram ao cervo patrimonial do Estado.

§1.º Todos os bens da unidade de ensino são patrimoniados, sistematicamente atualizados e as cópias dos registros encaminhadas anualmente, à Superintendência Regional de Educação de Carapina – SRE Carapina.

§2.º Os bens móveis inservíveis não podem ser doados, nem transferidos a terceiros, sendo de responsabilidade do diretor da unidade de ensino comunicar, por escrito, à Secretaria de Estado da Educação a existência dos mesmos para recolhimento.

Art. 4 Os recursos financeiros destinados à unidade de ensino são provenientes de verbas públicas, estadual e/ou federal, na forma da legislação vigente.

Parágrafo único. Os recursos adicionais, oriundos de prêmios, doações e de outras fontes devem ser revertidos em benefício da unidade de ensino.

TÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO

Art.5 A educação na rede pública estadual é inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana e tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando no preparo para o exercício da cidadania e na qualificação para o trabalho.

Art.6 A unidade de ensino tem por objetivo implementar e acompanhar a execução da Proposta Pedagógica, elaborada com todos os segmentos da comunidade escolar, em observância aos princípios democráticos e submetida à aprovação da Supervisão Pedagógica da Superintendência Regional de Educação.

Art. 7 A EEEM "ARNULPHO MATTOS", como unidade da rede pública estadual é ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para acesso e permanência na unidade de ensino;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. gestão democrática e participativa; valorização do Oprofissional da educação; garantia do padrão de qualidade;
- VI. valorização da experiência extraescolar;
- VII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- VIII. reconhecimento e respeito às culturas da comunidade local;
- IX. reconhecimento e valorização das múltiplas inteligências.

TÍTULO III

DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS/ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

CAPÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 8 Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBEN.

Art. 9 A unidade de ensino, em conformidade com a sua organização, pode ofertar:

- I. Ensino Médio
- II. Educação Profissional

SEÇÃO I

DO ENSINO MÉDIO

Art. 10 - O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de três anos, tem por objetivos os prescritos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e os próprios da comunidade escolar.

Art.11 – Constituem finalidades do Ensino Médio:

- 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 a 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 científicos e tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

SEÇÃO II

DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Art.12 – A Educação Profissional, integrada às diferentes formas de educação, ao trabalho, à ciência e à tecnologia, tem como finalidade a condução do educando ao permanente desenvolvimento de suas aptidões preparando-o para a vida produtiva.

Art.13 – A Educação Profissional será desenvolvida em articulação com o ensino regular ou por diferentes estratégias de educação continuada no ambiente escolar ou no ambiente de trabalho como forma de vinculação da teoria à prática.

Art.14 – São princípios norteadores da Educação Profissional de nível técnico os enunciados no artigo 3º da RES. CNE/CEB Nº 04/99:

- I. Independência e articulação com o Ensino Médio;
- II. respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- III. desenvolvimento de competências para a laboralidade;
- IV. flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V. identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- VI. atualização permanente dos cursos e currículos;
- VII. autonomia da escola em seu projeto pedagógico.

Art.15 – A Educação Profissional de nível técnico será organizada por áreas profissionais, em projeto próprio que incluem as respectivas caracterizações, competências e habilidades profissionais de cada curso.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E MODALIDADES DE ENSINO

Seção I

Do Ensino Médio

Art.16 A oferta do ensino médio tem duração mínima de 03 (três) anos, é organizado em três séries.

Art.17 O ingresso do educando na primeira série do ensino médio efetiva-se conforme legislação vigente.

Art.18 O ensino médio é presencial, podendo, a título de complementação da aprendizagem ou em comprovada situação emergencial, ser utilizado no ensino à distância.

Art. 19 O ensino médio, com duração mínima de 03 (três) anos, é organizado em três séries.

Seção II

Da Educação Profissional

Art. 20 A oferta da educação profissional é realizada nas salas de aula e laboratórios de experiências técnicas de maneira integrada com o ensino médio, assegurando estratégias que promovam maior aproveitamento no processo de ensino-aprendizagem.

§ 1.º Entende-se por laboratórios de experiências técnicas os ambientes dotados de equipamentos, mobiliários e materiais didáticos e pedagógicos, destinados à oferta do atendimento educacional profissional aos educandos.

§2.º Para atuar nos laboratórios de experiências técnicas, é exigida do professor formação especializada na respectiva área da educação profissional.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

Art.21 A organização das unidades de ensino da rede pública estadual deve atender as necessidades sócio educacionais, e outras dos educandos com estrutura física adequada, recursos material e humano, nas diferentes faixas etárias, etapas, níveis de ensino, modalidades e curso, podendo funcionar turnos diurnos: matutino e vespertino, e noturno.

Art.22 A oferta de curso noturno deve ser organizada de forma adequada às condições do educando, observado o cumprimento da carga horária mínima exigida e obedecidas às orientações da Secretaria de Estado da Educação.

Art. 23 A unidade de ensino deve observar o limite máximo de educandos, para estabelecer a organização de turma ou classe, observando a Resolução CEE/ES 3777/2014, como também a metragem da sala de aula.

Art. 24 O espaço físico deve atender aos preceitos higiênico, pedagógico e de segurança, em conformidade com:

- I. a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- II. a condição que favoreça o acesso do educando com necessidade educacional especial;
- III. o favorecimento à plena execução dos programas de ensino;

- IV. a adequação do mobiliário ao nível de desenvolvimento físico do educando; V- as condições satisfatórias de localização.

Art. 25 A duração da hora/aula é 55 minutos nos turnos diurnos e de 60 (sessenta) minutos para o turno noturno.

Art.26 Na organização administrativa, técnica e pedagógica deve ser preservada a flexibilidade necessária para o bom funcionamento da unidade de ensino e garantida à participação de toda a comunidade escolar na tomada de decisão, no acompanhamento e na avaliação do processo ensino-aprendizagem.

Art. 27 A organização técnica, pedagógica e administrativa da unidade de ensino abrange:

- I. complementares direção;
- II. pedagogo
- III. professor coordenador de área;
- IV. coordenador de curso técnico
- V. coordenação escolar;
- VI. corpo docente;
- VII. corpo discente;
- VIII. serviço de secretaria escolar;
- IX. serviços de apoio pedagógico.

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

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 28 O segmento social organizado e reconhecido como órgão colegiado de representação da comunidade escolar é legalmente instituído por estatuto e regulamentos próprios.

Art. 29 A unidade de ensino deve contar, no mínimo, como os seguintes órgãos colegiados:

- I. Conselho escolar, constituído nos termos da Portaria 111-R de 18/09/2017;
- II. conselho de classe e série/ano, constituído nos termos deste Regimento.

Art. 30 A unidade de ensino deve incentivar a organização do grêmio estudantil, que tem regulamento próprio aprovado em assembleia de educandos.

Parágrafo único. O grêmio estudantil é órgão máximo de representação dos educandos da unidade de ensino, com o objetivo de defender interesses individual e coletivo, incentivando a cultura literária, artística e desportiva dos associados.

Seção I Do Conselho Escolar

Art.31 O conselho escolar, articula com a gestão escolar e fundamentada nos princípios legais uma gestão democrática da educação, constitui-se em colegiado de natureza consultiva, deliberativa, fiscalizadora e mobilizadora, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

Art. 32 O conselho escolar deve elaborar seu próprio regulamento ou estatuto, seguindo as diretrizes dos órgãos competentes da Secretaria de Estado da Educação e delegar atribuições às comissões e subcomissões, com a finalidade de dinamizar sua atuação e facilitar a organização.

Art. 33 São atribuições do Conselho Escolar:

- I. Elaborar o seu regimento, em conformidade com os princípios e diretrizes da política educacional do governo estadual, da proposta pedagógica da unidade de ensino e da legislação vigente, zelando pela sua divulgação e seu cumprimento;
- II. Participar do processo de construção da proposta pedagógica da unidade de ensino;
- III. Primar pela gestão democrática no cotidiano da unidade de ensino;
- IV. Discutir com a comunidade escolar e deliberar sobre as metas e os objetivos propostos e alcançados pela unidade de ensino em cada ano letivo, de acordo com a proposta pedagógica, bem como discutir os objetivos, metas e princípios da política educacional do Estado;
- V. Trabalhar na superação das práticas individualista e corporativista, integrando com segmento, unidade de ensino com comunidade escolar e comunidade local;
- VI. promover atividade sociocultural que sirva para:

- a) integrar a comunidade escolar à comunidade local;
 - b) complementar e enriquecer as atividades pedagógicas;
- VII. participar da integração dos turnos da unidade de ensino, propiciando o alcance dos objetivos apresentados na proposta pedagógica;
 - VIII. divulgar e garantir o cumprimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e da legislação educacional vigente nos âmbitos federal e estadual, por meio de fiscalização e denúncia aos órgãos competentes;
 - IX. realizar assembleias ordinárias e/ou extraordinárias, por segmento, quando necessário, e definir prioridades dos recursos destinados à unidade de ensino;
 - X. elaborar, deliberar e fiscalizar o plano de aplicação das verbas destinadas à unidade de ensino, a partir das assembleias dos segmentos;
 - XI. colaborar com a unidade de ensino, quando solicitado, para análise e proposição de solução de problemas administrativos e pedagógicos, antes de encaminhar para a esfera superior;
 - XII. acompanhar a execução de construção e reforma na unidade de ensino, considerando a qualidade, custos e benefícios, podendo, para isso, solicitar assessoria técnica da Secretaria de Estado da Educação;
 - XIII. participar da elaboração de normas de convivência na unidade de ensino;
 - XIV. convocar assembleia geral da comunidade escolar, quando julgar necessário;
 - XV. encaminhar, quando for o caso, à autoridade competente denúncia formalizada em decisão tomada pela maioria de seus membros e com razões fundamentadas para fins de averiguação das ações do diretor da unidade de ensino;
 - XVI. recorrer à esfera superior sobre questão em que não se julgar apto a decidir e não prevista neste Regimento;
 - XVII. Organizar e coordenar o processo de eleição para representantes do conselho escolar, bem como instituir comissão eleitoral da unidade de ensino;
 - XVIII. eleger, entre os membros eleitos, o presidente, o vice-presidente, o secretário e o tesoureiro;
 - XIX. convocar assembleia de pais para eleição dos membros do conselho fiscal, até quinze dias após a eleição e após ser um dos integrantes do conselho escolar.

Seção II

Do Conselho de Classe

Art. 34 Compete ao conselho de classe:

- I. apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando as causas de baixo e alto rendimento;
- II. decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do educando, no qual ocorra irregularidade ou dúvida quanto ao resultado;
- III. estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, que atendam a real necessidade do educando, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- IV. decidir sobre a aprovação, a reprovação e a recuperação do educando, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;
- V. discutir e apresentar ações com sugestões que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;
- VI. definir ações que visem à adequação dos métodos e técnicas de ensino e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no currículo básico estadual, quando houver dificuldade nas práticas educativas;
- VII. deliberar sobre a aprovação e o avanço de estudo;
- VIII. propor procedimentos e formas diferenciadas de ensino e estudos para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.

Art.35 As deliberações emanadas do conselho de classe que vem estar de acordo com este Regimento e com a legislação do ensino vigente.

Art.36 O conselho de classe é constituído por todos os professores da mesma turma, por representante da gestão pedagógica, coordenador escolar, PCA, diretor e representante de educando de cada série/ ano, de acordo com o critério estabelecido pela unidade de ensino.

Art.37 O conselho de classe é presidido pelo diretor pedagógico e, na ausência, pelo pedagogo da unidade de ensino e deve ser secretariado por um dos membros, que lavrará a ata em instrumento próprio.

Art. 38 O conselho de classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez por trimestre ou quando convocado pela direção da unidade de ensino.

CAPÍTULO III

EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Art. 39 As atribuições da equipe Técnico-Pedagógica estão em consonância com a Portaria 034-R de 16/02/2018, D.O. 19/02/2018

Art. 40 O diretor escolar é o profissional licenciado e efetivo, ocupante da função Direção Escolar, responsável pela articulação, pela coordenação e pela supervisão das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras desenvolvidas na unidade escolar, com foco na aprendizagem dos alunos e na equidade.

Art. 41 O diretor escolar deverá possuir o seguinte perfil:

- I. liderança, proatividade e disciplina;
- II. postura ética e transparente, seriedade e comprometimento profissional;
- III. resiliência, equilíbrio emocional, habilidades de escuta e flexibilidade;
- IV. capacidade de trabalhar em equipe, gerir e lidar com conflitos;
- V. conhecimento de gestão escolar e suas dimensões;
- VI. conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- VII. postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais do Plano Estadual de Educação e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- VIII. capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas contribuindo para a criação de um ambiente positivo;
- IX. capacidade de influenciar positivamente pessoas e grupos com base em sua postura ética e transparente;
- X. capacidade de orientar e articular a equipe escolar quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem à melhoria do ensino.
- XI. capacidade de tomada de decisões;
- XII. capacidade de planejamento e organização.

Art. 42 As atribuições do diretor escolar são:

I. no âmbito da gestão pedagógica:

- a) coordenar a elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar, submetendo-os à avaliação da Superintendência Regional de Educação - SRE a qual a unidade escolar estiver jurisdicionada, assim como acompanhar a execução e promover sua avaliação contínua;
- b) determinar qual(is) profissional(is) da equipe técnico-pedagógica fará(ão) a redação final dos documentos descritos na alínea "a" do inciso I do art. 42º deste Regimento;
- c) utilizar o método de Circuito de Gestão na elaboração do Plano de Ação Anual voltado para a melhoria dos resultados de aprendizagem e para a equidade, a partir de diagnóstico que consiste no mapeamento dos problemas, na identificação e priorização de suas causas, e na proposição de ações para atingir as fragilidades priorizadas;
- d) analisar as metas de melhoria de sua unidade escolar, estabelecidas a partir do IDEBES - Índice de Desenvolvimento da Educação Básica no Espírito Santo, considerando informações de fluxo e desempenho escolar a partir do uso de avaliações em larga escala;
- e) apropriar-se dos indicadores educacionais da unidade escolar e utilizá-los para embasar intervenções pedagógicas;
- f) realizar reuniões sistemáticas com os pedagogos, com os coordenadores escolares, com os professores coordenadores de área e com toda a equipe de professores;
- g) garantir o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade, conforme previsto no § 2º, do art. 30 da Lei nº 5.580 de 13/01/1998 alterado pela Lei nº 9.770, de 26/12/2011;
- h) garantir o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos do projeto político-pedagógico contidos no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;

- i) validar o Programa de Ações Pedagógicas elaborado pelo pedagogo, de forma a garantir a melhoria do processo de ensino-aprendizagem de todos os alunos com equidade;
- j) responsabilizar-se com a equipe de apoio à gestão escolar e o corpo docente pelos resultados do processo ensino-aprendizagem tendo como foco a equidade;
- k) mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- l) apresentar à comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando, coletivamente, estratégias de melhoria da aprendizagem com equidade;
- m) apresentar relatórios e indicadores de resultados da unidade escolar à Superintendência Regional de Educação - SRE a que estiver jurisdicionada ao final de cada trimestre/bimestre e ao final de cada semestre/ano letivo;
- n) promover ações para recuperação de alunos com baixo rendimento ao longo de todo o ano letivo;
- o) fomentar projetos desenvolvidos na unidade escolar que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem e para o engajamento dos alunos e de toda a equipe escolar;
- p) garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- q) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto à efetividade do processo ensino-aprendizagem e à participação da comunidade;
- r) promover a formação continuada da equipe técnico-pedagógica, em especial dos professores, em articulação com os pedagogos e professores coordenadores de área;
- s) incentivar e acompanhar o protagonismo dos estudantes, por meio dos Grêmios, dos Conselhos de Líderes de Turma, do Conselho de Escola, do Programa de Monitoria Voluntária e de projetos e/ou programas sócio educativos;
- t) organizar e acompanhar o processo de eleição dos líderes de turma;
- u) cumprir a legislação educacional vigente e as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- v) participar de reuniões convocadas pela a SRE e pela Unidade Central;
- w) apropriar-se das publicações oficiais e divulgá-las junto à comunidade escolar, tomando as providências necessárias para sua implementação;
- x) zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- y) outras atividades que lhe forem atribuídas.

I- no âmbito da gestão administrativa e financeira:

- a) manter atualizado o cadastramento dos bens móveis e imóveis, zelando, em conjunto com a comunidade escolar, por sua conservação;
- b) monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, aos padrões nutricionais e à organização na distribuição do alimento;
- c) garantir espaços para as reuniões da equipe escolar;
- d) fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativos lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência;
- e) validar e monitorar, sistematicamente, os serviços de transporte escolar;
- f) monitorar os registros, em Livro de Ata, e tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar;
- g) monitorar a escrituração no livro de ponto;
- h) otimizar a ocupação das turmas e turnos, em consonância com o descrito no artigo 69, inciso II, alínea a e no artigo 132, § 4º, incisos II, III, IV e V da Resolução CEE/ES nº 3.777/2014, zelando pela melhoria do gasto público;
- i) buscar junto ao mantenedor (Governo do Estado do Espírito Santo) as condições para atendimento ao que prevê a Resolução CEE/ES nº 3.777/2014;
- j) viabilizar as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto às instalações físicas;

- k) articular e elaborar, de modo participativo e democrático, junto ao Conselho de Escola, a ata de prioridades do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, zelando pelo cumprimento das prioridades estabelecidas;
- l) elaborar, de modo participativo e democrático, o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros da unidade escolar do Programa Estadual Dinheiro Direto na Escola - PEDDE, que deverá ser apreciado, aprovado pelo Conselho de Escola e pela Secretaria de Estado da Educação - SEDU e inserido no sistema de acompanhamento do Programa;
- m) zelar pela transparência e eficiência na execução dos recursos financeiros estaduais e federais e na prestação de contas, submetendo-a ao Conselho de Escola e à Superintendência Regional de Educação, cumprindo os prazos estabelecidos;
- n) tomar providências cabíveis em relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- o) zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e pelo cumprimento das organizações curriculares vigentes;
- p) zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- q) viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- r) enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos a toda a comunidade escolar;
- s) coordenar técnica e administrativamente as atividades de organização e funcionamento da unidade escolar;
- t) zelar pela integridade, preservação e organização do acervo documental da unidade escolar;
- u) zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES);
- v) zelar pelo cumprimento de todos os prazos estabelecidos pela Secretaria de Estado da Educação no que concerne às atividades sob sua responsabilidade;
- w) utilizar o método de Circuito de Gestão para os processos administrativos e financeiros;
- x) outras atribuições que lhe forem conferidas.

III- no âmbito da gestão de pessoas e do relacionamento com a comunidade escolar:

- a) responsabilizar-se pela elaboração do Programa de Auto Avaliação Institucional - PAI e sua execução, conforme previsto na Resolução CEE/ES nº 3.777/2014;
- b) responsabilizar-se pela realização da avaliação de desempenho de toda a equipe escolar, de registros disciplinares e demais providências decorrentes da avaliação de desempenho;
- c) tomar providências cabíveis com relação a situações atípicas do cotidiano escolar, observadas nos diversos espaços escolares, tais como: desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão, indisciplina, entre outros;
- d) responsabilizar-se pela gestão de pessoas de todos os profissionais localizados e designados, viabilizando as condições adequadas para o funcionamento pleno da unidade escolar quanto ao relacionamento interpessoal;
- e) responsabilizar-se pelo monitoramento da frequência de todos os servidores lotados na unidade escolar, bem como pela atualização e preservação dos dados referentes à situação funcional dos servidores;
- f) zelar pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (SIARHES);
- g) responsabilizar-se pela composição do quadro de pessoal no que tange à atribuição de carga horária especial, à alteração de carga horária de designados temporários e à solicitação de contratação de designados temporários;
- h) garantir a execução das ações de formação continuada de toda a equipe escolar;
- i) relacionar-se com os demais profissionais da unidade escolar de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- j) viabilizar o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente seja harmônico;
- k) garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;

- l) socializar junto à comunidade escolar as diretrizes e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação e do Conselho Estadual de Educação;
- m) articular-se com as famílias e as comunidades, criando processos de integração da sociedade com a unidade escolar;
- n) coordenar, com o Conselho de Escola, o processo de estudo do Regimento Escolar, a elaboração e a divulgação das normas de convivência, junto à comunidade escolar;
- o) interagir com os familiares/responsáveis pelo estudante, com a comunidade, com as lideranças locais, com as instituições públicas e privadas para a promoção de parcerias que possibilitem a consecução das ações da unidade de ensino, no modelo da corresponsabilidade;
- p) mobilizar a comunidade escolar para a avaliação, a adesão e a implementação do Plano de Ação Anual da unidade escolar, assim como de projetos e ações socioeducativas e culturais de iniciativa interna e de órgãos externos que contribuam para o processo de ensino-aprendizagem;
- q) outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 43 O pedagogo é o profissional licenciado em Pedagogia, designado, na forma da lei, para a elaboração, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de todas as atividades relacionadas ao processo ensino-aprendizagem e à formação continuada dos professores.

Art. 44 O pedagogo deverá possuir o seguinte perfil:

- I. liderança, lisura e proatividade;
- II. habilidade de escuta, resiliência, equilíbrio emocional e flexibilidade;
- III. saber trabalhar em equipe e gerir conflitos;
- IV. conhecimento das políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- V. postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, dos Planos Nacional e Estadual de Educação, das Resoluções referentes à educação, das Portarias e demais orientações pertinentes;
- VI. seriedade e comprometimento profissional;
- VII. capacidade de orientar e articular os professores quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem à melhoria do ensino;
- VIII. conhecimento de práticas pedagógicas inovadoras;
- IX. capacidade para promover formação continuada, em serviço, com caráter reflexivo junto aos professores de sua unidade escolar e compromisso com a autoformação, como característica profissional e pessoal;
- X. capacidade de influenciar positivamente pessoas e grupos com base em sua postura ética e transparente;
- XI. capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas num objetivo ou ação e contribuir para a criação de um ambiente positivo; capacidade de planejar e organizar ações.

Art. 45 são atribuições do pedagogo:

- I. coordenar, junto com o diretor escolar, o processo de elaboração coletiva, a implementação e a avaliação contínua do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;
- II. elaborar seu Programa de Ação, a partir das entregas dos Professores Coordenadores de Área - PCA e em consonância com o Plano de Ação da unidade escolar, de forma a garantir a melhoria da aprendizagem com equidade, e submetê-lo à aprovação da direção;
- III. executar, como etapas contínuas do trabalho pedagógico, o planejamento, a efetivação, a checagem e a avaliação das ações previstas no seu Programa de Ação;
- IV. coordenar, validar, acompanhar e ajustar o Programa de Ação da equipe pedagógica e dos Professores Coordenadores de Área - PCA;
- V. realizar reuniões sistemáticas com a equipe gestora, com os Professores Coordenadores de Área - PCA e com toda a equipe de professores;
- VI. coordenar e assegurar o desenvolvimento dos conteúdos dos componentes curriculares da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, assegurando a aplicação dos fundamentos, dos princípios e dos conceitos da Proposta Político- Pedagógica;
- VII. analisar os indicadores educacionais da unidade escolar, buscando, coletivamente, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo de ensino-aprendizagem;

- VIII. monitorar o processo de ensino-aprendizagem, primando pela melhoria dos resultados de aprendizagem com equidade;
- IX. produzir relatórios sobre os resultados dos processos de avaliação e usá-los para fundamentar intervenções pedagógicas;
- X. monitorar e buscar, coletivamente e ao final de cada trimestre/bimestre, alternativas de solução para os problemas e propostas de intervenção no processo ensino-aprendizagem, a partir dos resultados dos processos de avaliação;
- XI. acompanhar as avaliações do PAEBES-TRI e do PAEBES, monitorar os resultados por componente curricular, por turma e por estudante e orientar os professores no desenvolvimento de metodologias para a melhoria dos resultados de aprendizagem;
- XII. discutir com a comunidade escolar os resultados das avaliações internas e externas, buscando mecanismos de aprimoramento e melhoria da aprendizagem;
- XIII. acompanhar, sistematicamente, em articulação com os Professores Coordenadores de Área - PCA, os professores, o diretor e os pais/familiares/responsáveis, os indicadores de rendimento da aprendizagem, da infrequência, da evasão e do abandono, identificando os estudantes com dificuldades de aprendizagem e/ou defasagem idade-série, encaminhando estratégias de superação dos problemas;
- XIV. coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos projetos desenvolvidos na unidade escolar, sistematizando-os por meio de registros e relatórios e divulgando os resultados;
- XV. diagnosticar necessidade e promover ações de formação continuada dos professores, em articulação com o diretor e com os Professores Coordenadores de Área - PCA;
- XVI. disseminar práticas inovadoras, promover o aprofundamento teórico e garantir o uso adequado dos espaços de ensino e aprendizagem e dos recursos tecnológicos disponíveis na unidade escolar;
- XVII. coordenar a organização, a seleção de material adequado às situações do processo ensino-aprendizagem analisar os históricos escolares no ato da matrícula e regularização da vida escolar objetivando o posicionamento do aluno no ano/série adequada;
- XVIII. zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- XIX. orientar e acompanhar os registros no Diário de Classe, no formato Digital e no formato impresso (em situações específicas), bem como proceder à análise de histórico escolar e de transferência recebida;
- XX. atender ao educando, individualmente e em grupo, utilizando e diversificando técnicas que permitam diagnosticar, prevenir e acompanhar as situações que resultem no baixo rendimento;
- XXI. coordenar e acompanhar com o corpo docente os ajustamentos pedagógicos (classificação, reclassificação e avanço escolar) do educando;
- XXII. coordenar e acompanhar com o corpo docente os estudos de recuperação (recuperação paralela, recuperação trimestral, recuperação final e os estudos especiais de recuperação - EER) do educando;
- XXIII. coordenar e acompanhar o planejamento curricular do corpo docente, de forma individualizada e coletiva;
- XXIV. manter a direção da unidade escolar informada sobre as atividades desenvolvidas pela gestão pedagógica;
- XXV. diagnosticar, junto ao corpo docente, dificuldades de aprendizagem do educando, sugerindo medidas que contribuam para sua superação;
- XXVI. planejar, participar e avaliar as reuniões do Conselho de Classe, orientando os participantes em relação aos educandos que apresentam dificuldades de aprendizagem e/ou problemas específicos;
- XXVII. acompanhar a execução dos planos de ensino e dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela, trimestral, final e Estudos Especiais de Recuperação - EER;
- XXVIII. participar, com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
- XXIX. zelar pela aprendizagem efetiva dos alunos com equidade;
- XXX. zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e com as organizações curriculares vigentes;
- XXXI. enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails a toda a comunidade escolar;
- XXXII. registrar, em Livro Ata as ocorrências relacionadas à aprendizagem dos alunos;

- XXXIII. orientar o professor coordenador de área na elaboração do planejamento semanal junto aos professores da área;
- XXXIV. garantir que todas as aulas previstas no calendário letivo e os respectivos conteúdos curriculares sejam cumpridos, seguindo normativo próprio;
- XXXV. orientar e acompanhar, juntamente com o Professor Coordenador de Área - PCA, o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade, conforme previsto no § 2º, do art. 30 da Lei nº 5.580 de 13/01/1998 alterado pela Lei nº 9.770, de 26/12/2011;
- XXXVI. outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 46 O Professor na função de Coordenador de Área de Conhecimento do currículo escolar, aqui tratado como Professor Coordenador de Área - PCA é o facilitador e o articulador do trabalho entre os professores das disciplinas da área do conhecimento do currículo escolar, orientado pelo pedagogo, dedicando parte de sua carga horária às atividades docentes, ministrando aulas do componente curricular no qual é habilitado.

§ 1º Para o fim de designação de PCA serão consideradas as quatro áreas de conhecimento, sendo que a área de "Ciências da Natureza" e a área de "Matemática" ficarão agrupadas em uma, assim distribuídas:

- I. Linguagens;
- II. Ciências da Natureza e Matemática;
- III. Ciências Humanas.

§ 2º Serão contempladas com PCA as unidades escolares que ofertam Ensino Fundamental Anos Finais e/ou Ensino Médio no turno diurno.

§ 3º Os parâmetros para atribuição de carga horária dos PCA e quantitativos de cada unidade escolar serão regulamentados em instrumento próprio.

§ 4º São requisitos para o exercício da função de coordenação de área de conhecimento curricular:

- I. estar em efetiva regência de classe na unidade escolar em que atua e no turno em que for designado para atuar como PCA, podendo ser efetivo ou designado temporário;
- II. atuar, obrigatoriamente, como PCA todos os dias da semana no turno em que for designado;
- III. contar com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência como docente da rede estadual de ensino;
- IV. não estar afastado por licença relacionada aos motivos que constem na Lei Complementar Nº46/1994 e na Lei Complementar Nº115/1998;
- V. para atuar na área de Linguagens, o professor deverá lecionar prioritariamente em Língua Portuguesa e em caso de outra formação, a indicação deverá ser justificada e validada; atuar na área de Ciências Humanas, o professor deverá lecionar preferencialmente Geografia ou História e em caso de outra formação, a indicação deverá ser justificada e validada.

§ 5º Os PCAs serão indicados pelos seus pares, em articulação com o pedagogo, sendo validado pelo diretor escolar, seguindo orientações para a seleção, conforme instrumento próprio.

§ 6º Na hipótese de afastamentos superiores a 15 dias consecutivos ou interpolados ao longo do ano letivo o profissional será destituído da função de PCA.

§ 7º A permanência na função de PCA está condicionada à avaliação de desempenho a ser regulamentada por instrumento próprio.

Art. 47 O Professor Coordenador de Área - PCA deverá ter o seguinte perfil:

- I. ter liderança, lisura e proatividade;
- II. saber trabalhar em equipe;
- III. ser flexível e resiliente;
- IV. ser reconhecido pelo corpo docente de sua escola por sua experiência exitosa em sala de aula e pelo hábito de planejar suas atividades;
- V. possuir capacidade de orientar e articular os professores quanto ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem à melhoria do ensino;
- VI. ter conhecimento de práticas pedagógicas inovadoras;
- VII. possuir capacidade para promover formação continuada, em serviço, com caráter reflexivo junto aos professores de sua unidade escolar e compromisso com a autoformação, como característica profissional e pessoal;
- VIII. demonstrar equilíbrio emocional e competência para gerir conflitos.

Art. 48. São atribuições do Professor Coordenador de Área - PCA:

- I. atuar como coordenador no âmbito de sua área de conhecimento, apoiando e sendo orientado pelo pedagogo em suas atividades;
- II. auxiliar na elaboração e na execução do Plano de Ação Anual da unidade escolar;
- III. elaborar seu Programa de Ação e submetê-lo a aprovação do pedagogo;
- IV. traçar ações para o cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Ação da unidade escola;
- V. orientar e acompanhar a elaboração dos Planos de Ensino e de Aulas dos professores de suas respectivas áreas de conhecimento, bem como validá-los e monitorá-los;
- VI. acompanhar e avaliar as aulas dos professores de suas respectivas áreas de conhecimento;
- VII. assessorar a equipe de professores na elaboração e na execução do planejamento didático-pedagógico, bem como na correta escrituração dos registros nos diários de classe, no formato Digital e no formato impresso (em situações específicas), em articulação com o pedagogo;
- VIII. orientar, em articulação com o pedagogo, o cumprimento das horas-atividade na unidade escolar, correspondendo a 1/3 (um terço) da carga horária semanal sendo composta de planejamento (individual e coletivo), avaliação e desenvolvimento profissional, visando à melhoria da aprendizagem com equidade, conforme previsto no § 2º, do art. 30 da Lei nº 5.580 de 13/01/1998 alterado pela Lei nº 9.770, de 26/12/2011;
- IX. registrar e informar ao pedagogo as ausências e/ou outras ocorrências relativas ao planejamento das áreas de conhecimento;
- X. diagnosticar com o corpo docente as dificuldades de aprendizagem do estudante, sugerindo medidas que contribuam para sua superação;
- XI. atender, em conjunto com o pedagogo, os pais/responsáveis de alunos menores de 18 anos e os alunos com mais de 18 anos que tenham dificuldade de aprendizagem;
- XII. assessorar, em articulação com o pedagogo, a elaboração dos instrumentos de avaliação e de recuperação paralela, trimestral, final e Estudos Especiais de Recuperação;
- XIII. mobilizar com o pedagogo a comunidade escolar para as avaliações externas;
- XIV. analisar com os docentes os resultados das avaliações externas (PAEBES E PROVA BRASIL/SAEB) e de diagnóstico (PAEBES TRI) para proposições de possíveis intervenções pedagógicas;
- XV. participar, com o corpo docente, da seleção dos livros didáticos a serem adotados;
- XVI. participar da reunião semanal com o pedagogo para a avaliação do trabalho com os professores das áreas de conhecimento e discutir atividades de natureza interdisciplinar;
- XVII. organizar com o pedagogo a agenda de planejamento/estudo semanal com os professores por área de conhecimento;
- XVIII. elaborar e desenvolver atividades de estudo destinadas às reuniões de áreas de conhecimento;
- XIX. elaborar o cronograma de atendimento e de realização das práticas nos Laboratórios de Informática e de Ciências e demais espaços de aprendizagem;
- XX. zelar pela aprendizagem dos alunos com foco na equidade;
- XXI. zelar pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar vigente e com as organizações curriculares vigentes;
- XXII. zelar pelo patrimônio público e pelos recursos didático-pedagógicos;
- XXIII. acompanhar o planejamento semanal por área de conhecimento;
- XXIV. articular, com o pedagogo e com os demais professores da área de conhecimento, a necessidade de substituição imediata em casos de ausência diária de um docente;
- XXV. substituir, sempre que se faça necessário, os professores de sua área de conhecimento em suas ausências e impedimentos legais de curta duração;
- XXVI. identificar e acompanhar os estudantes com baixo rendimento na área de conhecimento;
- XXVII. relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
- XXVIII. promover um ambiente escolar positivo entre os professores da área de conhecimento;
- XXIX. coordenar a organização e seleção de material adequado às situações do processo ensino-aprendizagem;

XXX. promover ações de formação continuada dos professores de sua área de conhecimento, em articulação com o diretor e com os pedagogos;

XXXI. outras atribuições que lhe forem conferidas.

ART.49. Da Coordenação do curso técnico. O professor na função de coordenador de curso técnico, aqui tratado como Professor Coordenador Técnico - PCT é o facilitador e o articulador do trabalho entre os professores das disciplinas técnicas profissionais do currículo escolar, articulando o fazer técnico e pedagógico com o Pedagogo e os Professores Coordenadores de Área-PCA, dedicando parte de sua carga horária às atividades docentes, ministrando aulas do componente curricular no qual é habilitado.

§ 1º Para o fim de designação de PCT serão consideradas os cursos técnicos desenvolvidos na instituição de ensino.

ART. 50 O Professor Coordenador Técnico é responsável pelas atividades administrativo-pedagógicas-técnica da Escola no âmbito do curso que gerencia. Ao coordenador de curso técnico compete:

- I. Participar do processo de elaboração e ou atualização do Plano de Desenvolvimento Institucional e Programa de Avaliação Institucional da escola e Projeto Pedagógico de Curso, acompanhando sua execução;
- II. Acompanhar e supervisionar todas as atividades de ensino e de aprendizagem;
- III. Orientar a elaboração e acompanhar a execução dos programas e planos de ensino do curso e das disciplinas;
- IV. Promover encontros coletivos entre os professores para apresentação e análise crítica do plano de ensino da sua disciplina e sua relação com a construção das competências e habilidades definidas no Projeto Pedagógico de Curso;
- V. Informar e manter atualizado o Diretor, o pedagogo e o professor coordenador de área -PCA com relação a todas as atividades planejadas e realizadas;
- VI. Promover a integração entre os professores e alunos do curso técnico com os do ensino médio;
- VII. articular, com o pedagogo e com os demais professores da área técnica, a necessidade de substituição imediata em casos de ausência diária de um docente;
- VIII. substituir sempre que se faça necessário, os professores de sua área técnica em suas ausências e impedimentos legais de curta duração;
- IX. Garantir a oferta de recuperação paralela e final dos alunos de menor rendimento;
- X. Promover e incentivar o aperfeiçoamento e contribuir para a melhoria do desempenho do corpo docente;
- XI. Manter-se informado sobre a legislação escolar e sobre a profissão relativa ao curso que coordena;
- XII. Propor alterações nos conteúdos programáticos das disciplinas dos cursos visando a sua permanente atualização e à interdisciplinaridade zelando pelo cumprimento da organização curricular aprovada para funcionamento, observada a unificação curricular desenvolvida para cada curso;
- XIII. Representar o curso junto à Direção;
- XIV. Colaborar para o cumprimento do Regimento Escolar;
- XV. Colaborar para o cumprimento das determinações das autoridades educacionais, as leis de ensino vigentes e as disposições regimentais;
- XVI. Manter atualizado o sistema de dados da GEP/SEDU, as informações sobre a realidade escolar do curso que coordena, (nº. de alunos matriculados, desistentes, formação dos docentes, atividades desenvolvidas no curso), de modo a fornecê-los aos órgãos competentes de maneira correta e em tempo hábil;
- XVII. Criar, em parceria com os professores de cada módulo, estratégias que objetivem diminuir o índice de evasão dos alunos;
- XVIII. Submeter a aprovação do Diretor, um relatório ao final dos módulos, apresentando suas atividades e a performance do curso sob sua responsabilidade;
- XIX. Acompanhar o estágio supervisionado (obrigatório ou não obrigatório) realizando, o encaminhamento e acompanhamento dos alunos, buscando as formas mais adequadas para garantir o seu cumprimento;
- XX. Comparecer, quando convocado, às reuniões, capacitações, seminários e outros encontros promovidos pela SRE e SEDU;

XXI. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Diretor, SRE e SEDU.

Art. 51 A Coordenação Escolar é exercida por profissional licenciado, ocupante de cargo efetivo que tenha cumprido estágio probatório ou em designação temporária, que será responsável pelo desenvolvimento das atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade escolar.

§ 1º Na hipótese de designação de profissional efetivo do quadro do Magistério Estadual deverão ser observados os seguintes critérios e ordem de prioridades:

- I. profissional que adquiriu estabilidade pelo Regime Jurídico Único, não habilitado para o exercício da função de magistério;
- II. profissional do magistério em situação de excedência em função da reestruturação das SRE's prevista na Portaria nº 022-R de 26 de janeiro de 2018 (DO 29/01/2018);
- III. profissional do magistério em situação de excedência, inclusive aqueles que retornarem à rede escolar estadual após cessão à administração municipal por força de convênio de municipalização;
- IV. profissional do magistério em regência de classe, desde que sua saída de sala de aula não implique na contratação de professor em designação temporária;
- V. profissional do magistério ocupante dos cargos MaPA e MaPB que tenha cumprido o estágio probatório, acrescido de mais 03 (três) anos na função de docência.

§ 2º Somente será autorizada a designação do Professor MAPB a que se referem os incisos III e IV, desde que não se trate de único profissional efetivo habilitado na disciplina que leciona na escola em que se encontra em exercício.

§ 3º O coordenador escolar em designação temporária será selecionado, por meio de processo simplificado, conforme edital publicado no Diário Oficial.

Art. 52 O coordenador escolar deverá possuir o seguinte perfil:

- I. ser proativo, líder, flexível, dinâmico, responsável e comprometido com a educação de excelência;
- II. ser emocionalmente estável para lidar com situações de conflitos;
- III. ter habilidade de escuta;
- IV. saber trabalhar em equipe;
- V. postura coerente (teórico-prática) com as concepções apresentadas nos referenciais da Lei de Diretrizes e Bases da Educação, dos Planos Nacional e Estadual de Educação, das resoluções referentes à educação, das portarias e demais orientações pertinentes;
- VI. seriedade e comprometimento profissional;
- VII. capacidade de influenciar positivamente pessoas e grupos com base em sua postura ética e transparente;
- VIII. capacidade de obter o engajamento e o comprometimento das pessoas num objetivo ou ação e contribuir para a criação de um ambiente positivo.

Art. 53 São atribuições do Coordenador Escolar:

- I. planejar suas atividades diárias de acordo com as normas estabelecidas pela Proposta Político-Pedagógica da unidade escolar;
- II. dar assistência no início, durante e no término das atividades do seu turno de trabalho, controlando a pontualidade do pessoal discente, docente e demais funcionários, registrando as faltas dos professores, bem como controlando a reposição de aulas;
- III. participar do planejamento da unidade escolar e demais providências relativas às atividades extraclasse;
- IV. participar do Conselho de Classe, das reuniões de pais, de professores, informando inclusive as ocorrências graves;
- V. atender aos pais, responsáveis e demais pessoas que compareçam à unidade escolar;
- VI. conhecer as políticas públicas na área de educação nacional e estadual;
- VII. coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas com a organização e com o funcionamento da unidade escolar;
- VIII. dar início e término às atividades do seu turno de trabalho, verificando antes de seu início o material didático necessário, solicitado previamente pelo docente, e as condições de higiene da unidade escolar;

- IX. dar início e término ao recreio escolar e acompanhar as atividades realizadas nesse período, bem como o controle da alimentação escolar;
- X. controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao diretor os possíveis imprevistos;
- XI. contribuir com o trabalho integrado com a equipe docente, diretor, conselho de escola e pais/responsáveis dos alunos para decisões quanto a problemas disciplinares discentes ocorridos no turno;
- XII. registrar, em fichas ou em livro próprio, as ocorrências observadas em sala de aula e/ou em outros espaços, verificadas em seu turno de trabalho, fazendo os encaminhamentos necessários, informando à direção, pedagogo ou a quem de direito, sempre observando a legislação vigente e o Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo, para que sejam tomadas as devidas providências;
- XIII. desenvolver atividades relacionadas com a organização e o funcionamento da unidade escolar, participando, com os demais profissionais, educandos e a comunidade escolar, das ações planejadas em conformidade com o Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- XIV. atuar de forma integrada com a direção escolar, com a equipe docente, pedagógica e demais segmentos da unidade escolar;
- XV. acompanhar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos auxiliares de serviços gerais e informar ao diretor suas observações e encaminhamentos;
- XVI. manter contato permanente com o diretor, a fim de informá-lo das ocorrências mais importantes, propondo soluções;
- XVII. verificar se os alunos estão devidamente uniformizados;
- XVIII. organizar os horários e espaços da unidade escolar, em conjunto com o pedagogo;
- XIX. acompanhar os alunos no horário do recreio, procurando garantir um espaço de respeito e de integração entre os alunos;
- XX. atender aos alunos em caso de indisciplina, conflitos, questões de saúde e encaminhamento ao diretor e aos órgãos competentes, quando necessário;
- XXI. apoiar o professor em sala de aula em situações de organização e dificuldades com a turma e/ou aluno;
- XXII. supervisionar a exposição de material nos murais;
- XXIII. receber e entregar materiais trazidos por terceiros a alunos;
- XXIV. enviar bilhetes, comunicados e/ou e-mails informativos aos pais/responsáveis;
- XXV. participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- XXVI. participar da elaboração, execução e avaliação do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;
- XXVII. cumprir e fazer cumprir o calendário escolar da unidade escolar;
- XXVIII. promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade escolar e a integração escola-comunidade;
- XXIX. buscar soluções em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade escolar;
- XXX. escriturar, de forma correta e fidedigna, o livro de ponto, em seu turno de atuação, registrando a ausência do servidor, do docente e a reposição de aula, bem como acompanhar o cumprimento do horário de planejamento e outras atividades;
- XXXI. zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XXXII. monitorar, sistematicamente, os serviços de alimentação quanto às exigências sanitárias, padrões nutricionais e organização na distribuição do alimento;
- XXXIII. fiscalizar a execução dos serviços de limpeza e de vigilância, nas dependências e espaços de circulação, de todos os servidores administrativo lotados na unidade escolar que tenham esta incumbência, prestando relatório ao diretor escolar para as medidas cabíveis;
- XXXIV. coordenar técnica e administrativamente as atividades de organização e funcionamento da unidade escolar;
- XXXV. viabilizar e incentivar a utilização dos equipamentos e espaços escolares;
- XXXVI. manter-se atualizado sobre as vulnerabilidades e desafios das turmas e alunos visando auxiliá-los em seu protagonismo;

XXXVII. outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 54 O secretário escolar é o profissional responsável pela secretaria escolar, atuando conjuntamente com os agentes de suporte educacional/auxiliares de secretaria escolar na escrituração, documentação e arquivos da unidade escolar, garantindo o fluxo de documentos e informações necessários ao processo pedagógico e administrativo.

§ 1º A função será exercida por profissional integrante da carreira de Agente de Suporte Educacional.

§ 2º O exercício como secretário escolar dar-se-á por meio de processo seletivo interno, coordenado pela Unidade Central da SEDU.

§ 3º A formação acadêmica para atuar como secretário escolar estará em consonância com o § 3º do Art. 64º da Resolução CEE/ES 3777/2014.

Art. 55 O secretário escolar deverá possuir o seguinte perfil:

- I. postura ética;
- II. lisura, disciplina, organização e proatividade;
- III. resiliência, habilidades de escuta e flexibilidade;
- IV. saber trabalhar em equipe, gerir e lidar com conflitos;
- V. ser cordial e solícito à comunidade escolar (interna e externa).

Art. 56 São atribuições do secretário escolar:

- I. coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da Secretaria Escolar, realizando:
 - a) vida na unidade escolar seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos em legislação vigente e pela SEDU;
 - b) a atualização dos registros do aproveitamento do rendimento escolar e frequência dos estudantes; a computação e a classificação dos dados referentes à organização da unidade escolar;
 - c) o atendimento ao público, na área de sua competência;
 - d) o encaminhamento da documentação recebida de aluno transferido à equipe pedagógica para verificação de sua regularidade e a necessidade de complementação curricular;
 - e) a comunicação à equipe técnico-pedagógica dos casos de estudantes que necessitam regularizar sua
 - f) a manutenção dos registros dos prontuários dos alunos devidamente atualizados;
 - g) a manutenção dos cadastros dos professores e demais servidores devidamente atualizados.
- II. respeitar a hierarquia;
- III. coordenar as tarefas da secretaria escolar e proceder à sua implementação junto aos funcionários;
- IV. registrar atas de reuniões, responsabilizando-se pelo recolhimento das devidas assinaturas;
- V. manter afixado em local visível e de fácil acesso os atos oficiais da unidade escolar;
- VI. divulgar as informações referentes à unidade escolar mediante autorização da direção escolar;
- VII. zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- VIII. proceder à organização e à efetivação da matrícula;
- XII. encaminhar ao pedagogo documentos de alunos para análise e ajustamento da vida escolar;
- IX. responsabilizar-se junto com o diretor escolar pela escrituração e envio do Boletim de Frequência mensal dos profissionais da unidade escolar;
- X. participar da elaboração coletiva do Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI, do Programa de Autoavaliação Institucional - PAI e do Plano de Ação Anual da unidade escolar;
- XI. providenciar a expedição de declarações, transferências, históricos escolares, diplomas e certificados;
- XII. organizar o serviço de atendimento a professores, estudantes e familiares/responsáveis, bem como a terceiros;

- XIII. conhecer, divulgar e cumprir o Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo e o Regimento desta Unidade de Ensino;
- XIV. responsabilizar-se com a direção, pedagogos, coordenadores escolares pelas informações prestadas ao Censo Escolar e ao Programa Bolsa Família;
- XV. garantir o engajamento e o comprometimento das pessoas, contribuindo para que o ambiente de trabalho seja harmônico;
- XVI. cumprir regularmente as datas estabelecidas pela SEDU na entrega de documentos e informações no Sistema Estadual de Gestão Escolar - SEGES e demais sistemas informatizados utilizados pela Secretaria de Estado da Educação;
- XVII. manter a direção escolar informada da necessidade de renovação de documentos, registros, laudos, alvarás e demais documentos pertinentes ao funcionamento da unidade escolar;
- XVIII. participar, sempre que solicitado, das reuniões da gestão escolar;
- XIX. zelar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, pelo cumprimento dos dias letivos, de acordo com o calendário escolar e pelo cumprimento das organizações curriculares vigentes;
- XX. zelar pelo patrimônio público;
- XXI. prestar serviço com qualidade, responsabilidade e celeridade;
- XXII. buscar alternativas junto ao pedagogo e diretor escolar para resolução de problemas quanto à documentação escolar;
- XXIII. responsabilizar-se pela atualização e fidedignidade dos dados inseridos no Sistema Estadual de Gestão Escolar (SEGES), Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIARHES) e demais sistemas utilizados pela Secretaria de Estado da Educação - SEDU;
- XXIV. outras atribuições que lhe forem conferidas.

CAPÍTULO IV DO CORPO DOCENTE

Art. 57 O corpo docente é constituído por todos os professores responsáveis pelo exercício da função de docência na unidade de ensino.

Art.58 A admissão de professor é feita na forma da lei, observando-se as normas estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação, podendo ser contratado, em caráter temporário e a título precário, profissional não habilitado para o exercício da função da docência, não havendo, para fins técnicos e didáticos, nenhuma distinção entre categorias.

Art. 59 As férias do corpo docente são fixadas no calendário escolar da unidade de ensino, em conformidade com o Estatuto do Magistério.

Art. 60 São atribuições do corpo docente:

- I. participar na elaboração da proposta pedagógica;
- II. elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino;
- III. zelar pela aprendizagem do educando;
- IV. estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação;
- V. cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento da avaliação e do desenvolvimento profissional;
- VI. colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade;
- VII. participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando;
- VIII. comunicar à gestão educacional e/ou à direção, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente;

- IX. registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional, em diário de classe on-line (SEGES);
- X. zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos;
- XI. outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE APOIO PEDAGÓGICO

Art. 61 Os serviços complementares de apoio pedagógico são desenvolvidos:

I – na biblioteca, que tem por objetivo o atendimento ao educando, ao corpo docente e aos demais integrantes da comunidade escolar, em consultas, em trabalhos de pesquisa e em enriquecimento cultural;

II – no laboratório de informática, que tem por objetivo o enriquecimento curricular e o desenvolvimento de conhecimento informatizado para o educando, corpo docente e servidores da unidade de ensino

III – no laboratório de ciências e/ou de física, química e biologia, que tem por objetivo a montagem de pequenos experimentos científicos na busca de solução, compreensão e explicações sobre os fenômenos humanos ou naturais.

IV – no laboratório de disciplinas técnicas profissionais, tem por objetivo a montagem de experimentos técnicos-científicos na busca de solução, compreensão e explicações sobre os procedimentos de: diagnóstico, instalação, princípio de funcionamento, ensaios e fundamentos de manutenção técnica.

Art.62 As normas de funcionamento da biblioteca e dos laboratórios devem ser explicitadas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

CAPÍTULO VI

DO CORPO DISCENTE

Art. 63 O corpo discente é constituído por todos os educandos regularmente matriculados na unidade de ensino.

Art. 64 Aos integrantes do corpo discente da instituição de ensino é garantido o livre acesso à informação necessária, à educação, ao desenvolvimento como pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho, levando em conta o uso do telefone celular durante as aulas exclusivamente para fins didático-pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, através de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para a aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

TÍTULO V

DOS DIREITOS E DEVERES DOS INTEGRANTES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS E DEVERES DO DIRETOR, DA EQUIPE PEDAGÓGICA E DO CORPO DOCENTE.

Art.65 Ao diretor, à equipe pedagógica e ao corpo docente, além dos direitos assegurados pela Lei Complementar n.º115 de 13-01-98 – Estatuto do Magistério Público do Estado do Espírito Santo – e Lei Complementar n.º46 de 31-01-94 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil do Estado do Espírito Santo –, são garantidos os seguintes direitos:

- I. ser respeitado na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho da função;
- II. participar da elaboração e implementação da proposta pedagógica e dos regulamentos internos da unidade de ensino;
- III. participar de grupos de estudo, encontro, curso, seminário e outros eventos ofertados pela Secretaria de Estado da Educação e pela própria unidade de ensino, tendo em vista o constante aperfeiçoamento profissional;
- IV. atender aos dispositivos constitucionais e à legislação específica vigente;
- V. requisitar previamente ao setor competente o material necessário à atividade, dentro das possibilidades da unidade de ensino;
- VI. propor ações que tenham por finalidade o aprimoramento dos procedimentos da avaliação, do processo ensino-aprendizagem, da administração, da disciplina e da relação de trabalho na unidade de ensino;

- VII. utilizar-se das dependências e dos recursos material e humano da unidade de ensino, para o desenvolvimento de atividades diversas;
- VIII. votar e/ou ser votado como representante no conselho escolar e associações afins;
- IX. participar de associações e/ou agremiações a fins;
- X. participar do processo de formação continuada oferecida pela Secretaria de Estado da Educação;
- XI. ter acesso às orientações e normas emanadas da Secretaria de Estado da Educação;
- XII. participar da avaliação institucional, conforme orientação da Secretaria de Estado da Educação;
- XIII. tomar conhecimento das disposições deste Regimento e das normas de convivência da unidade de ensino;
- XIV. usufruir o período de férias previsto em lei.

Art. 66 Além das atribuições previstas neste Regimento são deveres da direção, da equipe administrativa, pedagógica e docente:

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

CAPÍTULO II DAS PROIBIÇÕES

Art.67 Ao pessoal que exerce função de docência, pedagógica, administrativa e de apoio educacional é vedado:

- I. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da unidade de ensino;
- II. retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à unidade de ensino, sem a devida permissão do diretor;
- III. discriminar, usar de violência simbólica, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV. ausentar-se da unidade de ensino no seu horário de trabalhos e uma prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela unidade de ensino;
- V. expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI. receber pessoas estranhas ao funcionamento da unidade de ensino durante o período de trabalhos e uma prévia autorização do diretor;
- VII. ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;
- VIII. transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX. divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da unidade de ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;
- X. promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da unidade de ensino, sem a prévia autorização do conselho escolar ou do diretor;
- XI. comparecerão ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII. usar telefone celular durante as aulas, ou qualquer aparelho sonoro de uso pessoal, sem fins pedagógicos;
- XIII. fumar nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino;
- XIV. trajar-se com bermudas e *shorts* acima do joelho, boné, e roupas curtas, e decotadas, com exceção dos professores de Educação Física no exercício da função;
- XV. utilizar o horário de planejamento para acessar *sítes* estranhos a sua função.
- XVI. **Art. 66** Os fatos ocorridos em desacordo com o disposto neste Regimento serão apurados, ouvindo-se os envolvidos e registrando-se em ata, com as respectivas assinaturas.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 68 São direitos do educando:

- I. participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas a sua formação, promovidas pela unidade de ensino;
- II. organizar e participar de associações e grêmios com finalidade educativa, podendo votar e ser votado;
- III. receber assessoramento e apoio especializado, quando apresentar necessidades educacionais especiais;
- IV. receber atendimento e acompanhamento domiciliar, em casos de doenças graves ou gestação de risco, devidamente comprovadas por meio de atestado médico, que o capacitem de frequentar as aulas;
- V. receber continuamente informações sobre o seu aproveitamento escolar e sua frequência às aulas, quando solicitadas;
- VI. requerer, na secretaria da unidade de ensino, revisão de qualquer avaliação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do momento em que tomar conhecimento do resultado, com a apresentação da referida avaliação;
- VII. ter assegurada a recuperação de estudos, no decorrer do ano letivo, e quaisquer outras avaliações, mediante metodologias diferenciadas que possibilitem sua aprendizagem;
- VIII. recorrer à administração, ou setor competente da unidade de ensino, quando se sentir prejudicado;

- IX. ter conhecimento deste Regimento no início do período letivo;
- X. ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelas equipes de serviço de apoio administrativo, operacional, pedagógico, docente e dos demais estudantes;
- XI. participar de associações e/ou organizar agremiações afins;
- XII. requerer transferência ou cancelamento de matrícula por si, quando maior, ou por intermédio dos pais ou responsáveis, quando menor;
- XIII. ter reposição das aulas quando da ausência do professor responsável pela disciplina.
- XIV. usar o telefone celular durante as aulas exclusivamente para fins didático- pedagógicos (enriquecimento das aulas com pesquisas em tempo real, a utilização de aplicativos específicos para o desenvolvimento do currículo escolar, através de simulados e outras ações voltadas ao aprofundamento de estudos para a aprendizagem, orientação, debates e desenvolvimento de competência tecnológica) delineados pelo professor em prol da aprendizagem significativa e contemporânea.

Art. 69 São deveres do educando:

- I. acatar as normas regimentais e os regulamentos internos da unidade de ensino;
- II. respeitar e tratar com cortesia a todos os membros integrantes da comunidade escolar;
- III. ser pontual e assíduo no comparecimento às aulas e no cumprimento dos demais deveres;
- IV. zelar pela conservação do prédio, mobiliário da unidade de ensino e de todo material de uso coletivo ou individual, responsabilizando-se pela indenização de qualquer prejuízo causado voluntariamente ao patrimônio da unidade de ensino, dos profissionais que nela atua;
- V. permanecer em sala de aula durante o horário das aulas, mantendo atitudes de respeito e atenção;
- VI. solicitar autorização ao diretor ou, na falta dele, ao profissional designado pelo diretor, quando necessitar ausentar-se da unidade de ensino, desde que solicitado por escrito pelos pais ou responsáveis;
- VII. comunicar à direção o seu afastamento temporário da unidade de ensino por motivo de doença ou outros;
- VIII. justificar eventuais ausências apresentando atestado médico e/ou justificativa dos pais ou responsáveis;
- IX. observar, fielmente, os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis da unidade de ensino;
- X. abster-se de atos que perturbem a ordem, ofenda aos bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e aos colegas;
- XI. responsabilizar-se pelo zelo e devolução dos livros didáticos recebidos e os pertencentes à biblioteca da unidade de ensino;
- XII. respeitar os critérios estabelecidos na organização do horário semanal, deslocando-se no prazo previsto para as atividades e locais determinados;
- XIII. respeitar o professor;
- XIV. comparecer devidamente uniformizado à unidade de ensino.

CAPÍTULO IV

DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS

Art. 70 São direitos dos pais ou responsável legal do educando regularmente matriculado:

- I. receber informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;
- II. fazer parte do conselho escolar, representando o seu segmento, podendo votar e ser votado;
- III. participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade de ensino;
- IV. ser tratado com respeito e cortesia por todo o pessoal da unidade de ensino;
- V. recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;

- VI. ser atendido, dentro das possibilidades da unidade de ensino, fora dos horários estipulados para reuniões de pais, quando assim se fizer necessário;
- VII. ser informado sobre questões disciplinares relacionadas a seu filho.

Art. 71 São deveres dos pais ou responsáveis do educando:

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

Art. 72 É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

- I. comparecer alcoolizado ou sob efeito de drogas ilícitas nas dependências da unidade de ensino;
- II. solicitar a presença do professor durante o horário de aula, exceto em casos de urgência;
- III. interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aulas sem o consentimento da autoridade escolar presente na unidade de ensino;
- IV. promover, em nome da unidade de ensino, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou
- V. campanhas de qualquer natureza;
- VI. apresentar-se na unidade de ensino com trajes inadequados;
- VII. tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da unidade de ensino;
- VIII. desrespeitar qualquer integrante da comunidade escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da unidade de ensino;
- IX. retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade escolar, qualquer documento ou material pertencente à unidade de ensino.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AOS SERVIDORES DA EDUCAÇÃO

Art.73 Aos servidores na função de direção escolar, de coordenação, de docência, de técnico pedagógico e de apoio educacional aplica-se o regime disciplinar próprio previsto em lei.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR APLICADO AO CORPO DISCENTE

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art.74 O regime disciplinar tem por finalidade aprimorar a formação do educando, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar, para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

Art.75 A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, em princípio, tem caráter preventivo e orientador.

CAPÍTULO II DA AÇÃO DISCIPLINAR

Seção I

Das Faltas Disciplinares e Infrações

Art. 76 São atos indisciplinares leves:

- I. ausentar-se das aulas ou dos prédios escolares, sem prévia justificativa ou autorização da direção ou dos professores da escola;
- II. ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos do prédio escolar;
- III. III - utilizar, sem a devida autorização, computadores, aparelhos de fax, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade DAE escola;
- IV. utilizar, em salas de aula ou demais locais de aprendizado escolar, equipamentos eletrônicos como *paggers*, jogos portáteis, tocadores de música ou outros dispositivos de comunicação e entretenimento que perturbem o ambiente escolar ou prejudiquem o aprendizado;
- V. usar telefone celular durante as aulas sem fins pedagógicos e ausentar-se das mesmas para atendê-lo inadvertidamente nos corredores;
- VI. promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, usando, para tais fins, o nome da unidade de ensino;
- VII. usar *short* e bermuda (acima do joelho), boné, óculos escuros, roupa curta e decotes dentro das dependências da unidade de ensino;
- VIII. namorar nas dependências da unidade de ensino;
- IX. ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que lhe seja alheia.

Art. 77 São atos indisciplinares graves:

- I. comportar-se de maneira a perturbar o processo educativo, como exemplo, fazendo barulho excessivo em classe, na biblioteca ou nos corredores da escola;
- II. desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;
- III. violar as políticas adotadas pela Secretaria Estadual da Educação no tocante ao uso da internet na escola, acessando-a, por exemplo, para violação de segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado para a idade e formação dos alunos;
- IV. ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da escola;
- V. portar livros, revistas, fotografias ou outros materiais pornográficos dentro da unidade de ensino;
- VI. Estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da unidade de ensino;
- VII. provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da unidade de ensino e no entorno;
- VIII. produzir ou colaborar para o risco de lesões sem integrantes da comunidade escolar, resultantes de condutas imprudentes ou da utilização inadequada de objetos cotidianos que podem causar danos físicos, como isqueiros, fivelas de cinto, guarda-chuvas, braceletes, etc.;
- IX. comportar-se, no transporte escolar, de modo a representar risco de danos ou lesões ao condutor, aos demais passageiros, ao veículo ou aos passantes, como correr pelos corredores, atirar objetos pelas janelas, balançar o veículo etc.;
- X. comparecer à escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;
- XI. expor ou distribuir materiais dentro do estabelecimento escolar que violem as normas ou políticas oficialmente definidas pela Secretaria Estadual da Educação ou pela escola;
- XII. intimidar o ambiente escolar com ameaça de bomba.

Art. 78 São atos infracionais:

- I. ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- II. utilizar práticas de *bullying* na unidade de ensino;
- III. empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- IV. emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;
- V. exhibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;
- VI. divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da unidade de ensino;
- VII. participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
- VIII. danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive ou só de computadores ou outros meios eletrônicos;
- IX. incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:
 - a. Comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas corretas;
 - b. Substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;
 - c. Substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;
 - d. Plagiar, ou seja, apropriar-se do trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela internet ou por qual quer outra fonte de conhecimento;
- X. danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;
- XI. incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;
- XII. consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como bebidas alcoólicas, cigarros ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;
- XIII. portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;
- XIV. apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;
- XV. apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e/ou o Código Penal.

Seção II

Das Medidas Educativas Disciplinares

Art.79 O não cumprimento dos deveres e a incidência e atos indisciplinares ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte gradação:

- I. Ao educando que cometer ato indisciplinar leve ou descumprir com seus deveres previstos neste Regimento, aplica-se:
 - a. advertência verbal; e/ou
 - b. retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à diretoria ou coordenação para orientação;
- II. Ao educando que cometa ato indisciplinar grave, aplica-se:
 - a. suspensão temporária de participação em programas extracurriculares; e/ou
 - b. suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos;
- III. Ao educando que cometa ato infracional, aplica-se:
 - a. suspensão das aulas pelo período de 3 (três) a 5 (cinco) dias letivos; com notificação por escrito aos responsáveis e/ou

- b. transferência compulsória para outra unidade de ensino, após esgotadas todas as possibilidades para manter o educando na escola, quando viável, de acordo com as decisões do conselho escolar, devidamente registrada e notificada por aos responsáveis;

Art. 80 A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), a comunicação oficial ao educando ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando menor, com arquivamento na pasta individual do educando.

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

§2.º A ausência do educando as aulas devem ser compensadas mediante o cumprimento e entrega das atividades pedagógicas.

Seção III

Dos Procedimentos

Art.81 As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta:

- I. as medidas previstas no parágrafo 1.º do Artigo 78 são aplicadas pelo professor ou pelo coordenador;
- II. as medidas previstas no parágrafo 2.º do Artigo 78 são aplicadas pelo diretor;
- III. as medidas previstas no parágrafo 3.º do Artigo 78 são aplicadas pelo conselho escolar.

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

Art. 82 Em qualquer caso é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis, sendo indispensável à oitiva individual do educando.

Art. 83 Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao conselho escolar.

Art. 84 Nos casos de ato infracional, o diretor da unidade de ensino deve:

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

Art.85 A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escolar e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

TÍTULO VIII

DO REGIME DE FUNCIONAMENTO CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO

Art. 86 O ano letivo deve ser organizado com carga horária mínima de oitocentas horas, distribuídas por um período mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, de acordo com a proposta pedagógica da unidade de ensino.

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

Art. 87 O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação, explicitará os dias letivos por trimestres, os períodos de férias, planejamento, conselho de classe, dias de estudo, dentre outros.

Art. 88 A jornada escolar diária no ensino fundamental e ensino médio regular incluem, pelo menos, quatro horas de trabalho efetivo em sala de aula.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 89 A matrícula é o ato formal que vincula o educando a unidade de ensino, conferindo-lhe a condição de educando.

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

Art.90 A matrícula deve ser requerida pelo responsável legal ou pelo próprio educando quando maior de idade, sendo necessária a apresentação dos seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento ou de casamento (cópia);
- II. histórico escolar/ficha de transferência, ou comprovante equivalente, se for o caso (original);
- III. cartão de vacinação atualizado para educandos menores de 18 anos de idade;
- IV. comprovante de residência, por meio da fatura de energia atualizada, do último mês que anteceder a matrícula escolar (cópia).
- V. Declaração de Caderneta de Vacinação Atualizada emitida pelo serviço de vacinação, em conformidade com a lei estadual nº 10.913/2018.
- VI. CPF e RG dos pais ou responsáveis;
- VII. CPF, RG, título de eleitor e certificado de alistamento militar (sexo masculino), para alunos maiores de 18 anos de idade.
- VIII. Laudo para alunos com deficiência, alergias à alimentação e medicamentos, e restrições a atividades físicas.

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

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

Art. 90 As vagas disponíveis nas unidades de ensino serão, preferencialmente, direcionadas aos com deficiência transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação; residentes próximos da unidade e aluno que tenha irmão(s) estudando nessa unidade escolar, desde que tenha vaga.

Art. 91 No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve ser informado sobre as normas contidas neste Regimento e sobre os princípios expressos na Proposta Pedagógica da unidade de ensino.

Art. 92 No ato da matrícula, o educando ou seu responsável deve declarar:

- I. seu pertencimento étnico-racial;
- II. a opção pela frequência ou não na disciplina Ensino Religioso.

Art. 93 A Secretaria de Estado da Educação, por meio de portaria, define anualmente as normas de matrículas, que devem ser observadas por todas as unidades de ensino.

Art.94 O candidato impossibilitado de apresentar documento comprobatório de escolarização anterior deve ser classificado nos termos da Resolução CEE/ES 3777/2014 e Portaria 065-R de 2017, para efeito de localização no ano/ série ou etapa correspondente ao seu nível de conhecimento.

Art. 95 Havendo possibilidade de aproveitamento de estudos, em qualquer caso, deve ser requerido pelo candidato no ato da matrícula, antes do início das atividades letivas, em tempo hábil para a análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso.

Art.96 Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, a escola pode matricular o educando, no ensino fundamental ou no ensino médio, em qualquer época do ano.

Parágrafo único. O controle de frequência ocorre a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida a frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série.

Art. 97 O ingresso no ensino médio depende de comprovação de conclusão do ensino fundamental em unidade de ensino aprovada ou autorizada pelo órgão competente.

Art. 98 Os educandos com necessidades educacionais especiais devem ser matriculados em todos os níveis e modalidades de ensino, respeitado o seu direito a atendimento adequado, pelos serviços de apoio especializados.

CAPÍTULO III DA FREQUÊNCIA

Art. 99 A unidade de ensino deve fazer o controle sistemático da frequência do educando às atividades escolares, cabendo ao diretor, ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do educando.

§ 1.º O controle da frequência ocorre a partir da data da efetivação da matrícula, sendo exigida a frequência mínima de 75% do total da carga horária restante do ano/série;

§ 2.º Cabe ao professor realizar os registros diários de frequência e ausência no DIÁRIO DIGITAL, regularmente de acordo com a realização das aulas, conforme Portaria 021/2018 de 21/08/2018.

§ 3.º Cabe ao professor encaminhar ao diretor, mensalmente, relação dos educandos infrequentes.

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

Art. 100 O diretor da unidade de ensino, esgotados todos os recursos junto à família, deve notificar ao conselho tutelar do município, ao Juiz competente da Comarca e ao representante do Ministério Público Estadual a relação dos educandos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do limite prescrito em lei, que é de 25% (vinte e cinco por cento), do total de horas de efetivo trabalho escolar.

Art. 101 É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo.

Art. 102 Em qualquer nível/etapa de ensino é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

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

- I. proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;
- II. desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe.

Art. 103 Para educando trabalhador, que necessitar ausentar-se por um período, por força de trabalho, deve a unidade de ensino proporcionar estudos e atividades domiciliares, devendo ser avaliado após o retorno às aulas.

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

CAPÍTULO IV

DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 104 A matrícula por transferência ocorre quando o educando, se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, a ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos sem curso.

Art. 105 A unidade de ensino recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

Art. 106 Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

Art. 107 A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do educando ou seu responsável.

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

Art. 108 O documento de transferência deve conter:

- I. as assinaturas do diretor e do agente de suporte educacional;
- II. os atos legais da unidade de ensino;
- III. a data de expedição do documento;
- IV. a estruturação do ano ou do período letivo da unidade de ensino;
- V. os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;
- VI. os critérios de avaliação;
- VII. registro de observações claras se for o caso.

Art. 109 Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade de ensino receptora.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 110 Classificação é o processo avaliativo realizado pela unidade de ensino, em qualquer época do ano letivo, para posicionar o estudante no ano/série/etapa, segundo seu nível de conhecimento e de desempenho.

Art. 111 A Classificação abrange o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, com exceção do 1º ano do Ensino Fundamental na modalidade regular ou 1ª etapa do primeiro segmento da modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 112 estudante será classificado:

- I. por promoção, no caso de candidato da própria unidade de ensino, que cursaram, com êxito, a série anterior;

- II. por transferência, no caso de candidatos procedentes de outras instituições de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;
- III. III - independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela unidade de ensino, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato.

Art. 113 Os candidatos à matrícula sem documentação escolar ou sem escolarização anterior serão beneficiados com o processo de Classificação, que permita sua inscrição no ano, série ou etapa adequada.

§ 1º Para a operacionalização do estabelecido no caput deste artigo e o

previsto no inciso III do artigo anterior, a unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá adotar os seguintes procedimentos:

- I. organizar equipe formada por Diretor Escolar, Pedagogo, Professores e Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar, observadas as competências:
 - a. a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que a Classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem;
 - b. o processo avaliativo será preparado e implementado pelo Diretor Escolar, Pedagogo, Professores;
 - c. o Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar será responsável pelos registros dos documentos.
- II. Realizar uma avaliação diagnóstica, por meio de entrevista e de avaliação escrita, considerando todas as disciplinas da Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, considerando:
 - a. entrevista - com a finalidade de obter informações acerca do nível de conhecimento para efeito de encaminhamento para a avaliação escrita e verificação do nível de maturidade do candidato;
 - b. requerimento - objetivando comprovar que o processo de classificação foi realizado por solicitação/e ou anuência do aluno se maior de 18 anos ou dos pais/responsáveis se o aluno for menor de 18 anos;
 - c. termo de compromisso - objetivando resguardar a escola quanto aos procedimentos adotados, evitando que posteriormente haja contestação do procedimento em virtude de apresentação de documentos comprobatórios de escolarização.
 - d. avaliação escrita - com a finalidade de verificar o nível de conhecimento e experiência do candidato referente ao ano/série/etapa anterior à pretendida,
 - e. observando-se as disciplinas da Base Nacional Comum;
- III. posicionar no ano/série/etapa adequada o candidato que demonstrar os conhecimentos previstos no inciso II deste artigo, respeitado os mínimos exigidos para efeito de promoção conforme previsto no Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo.

§ 2º Cabe à unidade de ensino o registro de todo o processo avaliativo do candidato nos seguintes documentos:

- I. Ata Especial de Classificação, escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo (ANEXO IV):
 - a. evidenciar todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com os resultados alcançados após o processo avaliativo, indicando o ano/série/etapa que está apto a cursar, data da avaliação, assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes pela unidade de ensino;
 - b. lavrar em três vias, sendo uma via encaminhada a Superintendência Regional de Educação, uma via arquivada em pasta própria na secretaria escolar e a outra no prontuário do estudante onde será dado seguimento aos registros de vida escolar.
- II. Livro de Registro de Classificação:
 - a. livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, data da avaliação, com os resultados obtidos e o ano/série/etapa em que foi posicionado o candidato;
 - b. o Livro de Registro de Classificação constitui documento permanente da unidade de ensino.
- III. Histórico Escolar, com registro do ano, série ou etapa em que será posicionado o candidato e os resultados da avaliação escrita:

- a. no anverso - campo destinado à pontuação, registrar: "Vide observação" - no campo referente à identificação da unidade de ensino, tracejar as linhas correspondentes aos anos/séries/etapas não cursadas devido ao processo de Classificação e, no campo destinado à especificação da unidade de ensino, dos anos/séries/etapas cursadas, registrar o nome da unidade de ensino que realizou a classificação referente aos anos/séries/etapas, bem como o ano/ semestre letivo correspondente ao procedimento;
- b. no verso - campo de observação, registrar: "O (aluno/a) foi submetido(a) ao processo de Classificação no ano de , em conformidade com o art. 24 da Lei Nº 9.394/96, art. 79 e 80 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e art. 119 a 121 do Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo, sendo avaliado em todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum, obtendo os seguintes resultados:_____, e considerado apto a cursar_____(ano/série/etapa) do (Ensino Fundamental ou Ensino Médio)".

Art. 110. O candidato à classificação, obtendo êxito no processo avaliativo, poderá ser classificado diretamente para o Ensino Médio.

CAPÍTULO VI DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 114 Entende-se por Reclassificação o processo pelo qual a unidade de ensino avalia o grau de conhecimento e experiências do estudante, para encaminhá-lo ao ano/série/etapa de estudos compatível com sua experiência e desenvolvimento, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, assim:

- I. o estudante da própria unidade de ensino, com retenção em uma disciplina, será reclassificado no início do ano;
- II. o estudante que reingressa na unidade de ensino e o transferido de outras instituições de ensino do Brasil e/ou do exterior serão reclassificados em qualquer época do ano.

Art. 115 A Reclassificação não se destina aos estudantes dos anos/séries/etapas dos cursos:

- I. 9º ano do Ensino Fundamental; II - 3ª série do Ensino Médio;
- II. 8ª etapa do Ensino Fundamental 2º segmento-EJA; IV - 3ª Etapa do Ensino Médio-EJA;
- III. última série do Ensino Médio integrado à Educação Profissional;
- IV. Cursos da Educação Profissional na forma subsequente e concomitante.

SEÇÃO I

Do Estudante da Rede Estadual de Ensino com Retenção em Uma Disciplina

Art. 116 A Reclassificação do estudante da própria unidade de ensino, com retenção em uma disciplina, prevista no inciso I do artigo 22 dar-se-á conforme os dispositivos:

§ 1º Aplica-se aos estudantes de unidades de ensino da rede estadual que não lograram êxito em uma única disciplina.

§ 2º O processo de Reclassificação não se destina a estudantes de anos/séries/etapas definidos no art. 23 e os retidos em consequência de frequência inferior à mínima exigida por lei (75%) para promoção.

§ 3º Os estudantes transferidos de outras unidades de ensino da rede estadual poderão participar do processo de Reclassificação:

- I. a unidade de ensino da rede estadual da qual o estudante veio transferido deverá informar no campo de observação da Declaração de Transferência, a disciplina na qual o estudante não obteve aprovação;
- II. o processo de Reclassificação se efetivará na unidade de ensino da rede estadual para qual o estudante foi transferido, considerando o cumprimento das datas previstas na portaria de calendário vigente;

§ 4º O processo de Reclassificação acontecerá na data prevista na portaria de calendário vigente, e a unidade de ensino desenvolverá as ações conforme cronograma determinado nesta Portaria (ANEXO V).

§ 5º Os estudantes poderão ser reclassificados apenas para o ano/série/etapa subsequente.

§ 6º A avaliação se constituirá somente de conteúdos ministrados no ano letivo vigente do componente curricular do ano/série/etapa em que o estudante não logrou êxito.

§ 7º A avaliação prevista no parágrafo anterior, após a ciência do estudante ou seu representante legal quando menor, deverá ser arquivada no prontuário do estudante e disponibilizada cópia das mesmas aos pais/responsáveis legais quando menor e ao aluno quando maior de 18 anos.

§ 8º Considerando a pontuação mínima exigida para efeito de promoção prevista no Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo, para que o estudante possa ser reclassificado

para o ano/série/etapa seguinte é necessário que obtenha a pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na avaliação em que foi submetido.

§ 9º A unidade de ensino, sob a responsabilidade do Diretor Escolar, deverá organizar equipe encarregada da operacionalização do processo de Reclassificação, que será formada pelo Diretor Escolar, Pedagogo, Professores, e Agente de Suporte Educacional/Secretário Escolar para os registros dos documentos:

- I. a equipe pedagógica coordenará o processo, visto que a Reclassificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem, considerando os seguintes procedimentos:
 - a. realizar levantamento dos estudantes que participarão do processo de reclassificação;
 - b. convocar os pais e/ou responsáveis pelo estudante (quando menor de idade) e o próprio estudante para reunião de orientação sobre a Reclassificação;
 - c. orientar o estudante maior de idade ou os pais/responsáveis para proceder ao preenchimento do requerimento a ser dirigido ao Diretor Escolar da unidade de ensino;
 - d. analisar os requerimentos dos estudantes, conferindo se o requerente atende aos requisitos para participar do processo de Reclassificação;
 - e. prever tempo de estudos dos estudantes de modo a se prepararem para a avaliação escrita, podendo a escola organizar monitorias grupos de estudos, atendimento individualizado aos estudantes pelos professores em seus horários de planejamento e outras formas de organização;
 - f. convocar e orientar os professores da disciplina foco da Reclassificação para elaboração das avaliações escritas, considerando os conteúdos estruturantes;
 - g. validar as avaliações a serem aplicadas;
 - h. analisar e validar os resultados obtidos pelos estudantes;
 - i. divulgar os resultados;
 - j. proceder a Reclassificação dos estudantes aprovados e seu remanejamento para o ano/série/etapa adequada.

Art. 117 Compete à unidade de ensino o registro do processo de Reclassificação, contendo nos documentos escolares a fundamentação legal:

- I. Ata Especial de Reclassificação escriturada para cada estudante que passou pelo referido processo, intitulada "Ata Especial de Reclassificação" - estudante da própria unidade de ensino com retenção em uma disciplina";
 - a. evidenciar no histórico do estudante, a avaliação escrita, o resultado alcançado após o processo avaliativo, a data da avaliação, a indicação do ano/ série/etapa que está apto a cursar e as assinaturas dos envolvidos;
 - b. lavrar em três vias, sendo uma via encaminhada a Superintendência Regional de Educação, uma via arquivada em pasta própria na Secretaria Escolar e a outra no prontuário do estudante.
- II. Livro de Registro de Reclassificação:
 - a. livro próprio para registro de todos os candidatos submetidos ao processo avaliativo, constando a data da avaliação, os resultados obtidos e o ano/ série/etapa em que foi posicionado o estudante;
 - b. o Livro de Registro de Reclassificação constitui documento permanente da unidade de ensino.
- III. Histórico Escolar:
 - a. com registro dos procedimentos adotados, o resultado alcançado na avaliação escrita, data em que ocorreu a avaliação e o ano, a série ou a etapa em que o estudante foi posicionado.
 - b. os registros escriturados nos documentos escolares do ano/semestre em que o estudante ficou retido não podem ser alterados.
 - c. o registro no anverso: campo destinado à pontuação do ano/série/etapa em que o estudante não logrou êxito, registrar: "Vide observação";
- IV. o registro no verso, no campo de observação, deve conter:
 - a. "O estudante foi submetido(a) ao processo de Reclassificação no ano de _____ em conformidade com o § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96, inciso I, § 2º, art. 79 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e art. 122 do Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo, sendo avaliado na disciplina

de _____ em ____ de ____ de _____, obtendo _____ pontos, e considerado apto a cursar (ano/série/etapa) do Ensino _____ (Fundamental ou Ensino Médio)".

- b. Em _____ (ano civil correspondente ao ano/semestre letivo anterior) o aluno cursou (ano/série/etapa) do Ensino _____ (Fundamental ou Ensino Médio) na Escola alcançando os seguintes resultados: (registrar as demais disciplinas cursadas no ano/ semestre letivo anterior, com as respectivas pontuações finais).

V. Diário de Classe:

- a. No Diário de Classe do ano/série/etapa em curso, registrar à frente do nome do estudante: "Reclassificado para (ano/série/etapa) do Ensino (Fundamental ou Ensino Médio) em _____, de _____ de _____ nos termos do § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96, inciso I, § 2º, art. 79 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e art. 122 do Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo";
- b. No Diário de Classe do ano/série/etapa para qual o estudante foi reclassificado, registrar: "Estudante Reclassificado em _____, de _____ de _____".

VI. Ata de Resultados Finais:

- a) Na Ata de Resultados Finais do ano/série/etapa em curso, registrar a frente do nome do estudante: "Reclassificado para (ano/série/etapa) do Ensino _____ (Fundamental ou Ensino Médio) em _____, de _____ de _____ nos termos do § 1º, art. 23 da Lei Nº 9.394/96, inciso I, § 2º, art. 79 da Resolução CEE/ES Nº 3.777/2014 e art. 122 do Regimento Comum das Escolas da Rede Estadual de Ensino do Estado do Espírito Santo";
- b) Na Ata de Resultados Finais do ano/série/etapa para qual o estudante foi reclassificado, incluir o nome e constar a pontuação obtida, nos respectivos componentes curriculares, ao final do período letivo e do resultado final: aprovado (AP) ou reprovado (REP)

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 118 O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos do educando, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, séries/ anos, períodos, ciclos ou etapas em que o educando obteve aprovação, se constata a equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino.

Art. 119 Para efeito de aproveitamento de estudos pode ainda a unidade de ensino submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos se for o caso.

Art. 120 Deve a unidade de ensino arquivar, na pasta individual do educando, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetida.

Art. 121 A unidade de ensino pode reconhecer os conhecimentos adquiridos na educação profissional, para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Art. 122 Os estudos realizados com êxito na Educação de Jovens e Adultos – EJA– devem ser aproveitados, para todos os efeitos, no ensino fundamental e médio na forma regular.

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

CAPÍTULO VIII

DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

Art.123 A unidade de ensino, por meio da análise da documentação escolar do educando transferido, deve verificar a necessidade e as formas de complementação curricular.

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

Art. 124 A matrícula não pode ser negada ao educando transferido, quando há necessidade de complementação curricular ou de horas de estudos, ficando ele obrigado a cumprir a complementação definida pela unidade de ensino.

Art. 125 A unidade de ensino deve registrar na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos realizados, indicando a série /ano a que correspondem, bem como a complementação curricular a que foi submetido o educando, se for o caso, com os resultados alcançados e a carga horária cumprida.

CAPÍTULO IX DO AVANÇO

Art. 126 Compete à unidade de ensino verificar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do educando regularmente matriculado, admitindo que ele avance no ensino fundamental e médio, ao longo do ano letivo, para a série/ano, ciclo, etapa ou outra forma de organização escolar subsequente àquela em que ele se encontre.

Art. 127 Para o avanço, devem-se observar:

- I. possibilidade de um único avanço num mesmo período letivo;
- II. registro das avaliações do progresso do educando, realizadas pelo professor, por tempo suficiente à constatação da possibilidade do avanço;
- III. proposta justificada do avanço advinda dos pais ou responsáveis pelo educando, se for o caso; IV - registro do avanço nos seguintes documentos:
 - a. ata do conselho de classe;
 - b. diários de classe da série/ano do curso;
 - c. diários da série/ano para a qual o educando avançou;
 - d. documentação individual do aluno;
 - e. ata de resultados finais da série/ano de origem;
 - f. ata de resultados finais da série/ano para a qual o educando avançou.

Art. 125 Não é permitido o avanço no último ano/série do ensino fundamental para o ensino médio.

CAPÍTULO X DO TRATO AO ATRASO ESCOLAR

Art. 128 A unidade de ensino pode oferecer um programa especial de estudos para educandos do ensino fundamental com atraso de, pelo menos, dois anos na relação entre idade cronológica e série/ano, ciclo, etapa ou outra modalidade de organização ou regime escolar.

Parágrafo único. O educando submetido ao programa especial de estudos de que trata o caput deste artigo pode ser reposicionado na série/ano ou etapa, em qualquer momento do ano letivo, beneficiando-se do processo de classificação, em caso de correção da defasagem escolar.

Art. 129 A unidade de ensino, para ofertar o programa especial de estudos, deve:

- I. incluir na proposta pedagógica da unidade de ensino as linhas gerais do programa de estudos; II - adequar o plano de estudos aos objetivos específicos de correção do atraso escolar;
- II. atender ao educando com atraso escolar, em classes comuns ou em classes especiais; IV - utilizar materiais facilitadores do ensino para o educando e o professor;
- III. preparar adequadamente os professores para o desenvolvimento do programa de estudos.

CAPÍTULO XI DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO

Art. 130 Os estudos referentes à educação básica, realizados por brasileiros no exterior podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela unidade de ensino para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.

Art. 131 Compete à unidade de ensino que recebe o educando convalidar os documentos escolares expedidos por instituição estrangeira, quando ele tiver cursado o ensino fundamental em parte ou no todo, ou, ainda, parte do ensino médio.

Art. 132 Para a revalidação de estudos realizados no exterior, o estudante deve apresentar à unidade de ensino os seguintes documentos:

- I. histórico escolar relativo aos estudos anteriormente realizados no Brasil, quando houver;
- II. histórico escolar original expedido por instituição de ensino estrangeira, contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do educando, acompanhado de uma cópia.

Parágrafo único. Após analisar, de forma detalhada, a documentação apresentada, cabe à unidade de ensino reconhecer a equivalência dos históricos ou certificados expedidos por instituição estrangeira.

Art. 133 A unidade de ensino deve aplicar ao educando transferido de unidade de ensino sediada no exterior as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se estudos da Língua Portuguesa.

Art. 134 Compete à Secretaria de Estado da Educação a revalidação de cursos de ensino médio ou de educação profissional de nível médio concluídos no exterior.

CAPÍTULO XII

DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 135 O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão da Superintendência Regional de Educação, conforme normas do Sistema Estadual de Ensino.

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

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

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

documentação do educando.

TÍTULO IX

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO.

CAPÍTULO I DO CURRÍCULO

Art. 136 O currículo dos cursos nos diferentes níveis, etapas e modalidades de ensino deve atender ao que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, bem como as demais legislações pertinentes.

Art. 137 Na organização curricular deve a unidade de ensino considerar as conveniências didático-pedagógicas, atendidas as determinações legais, bem como as normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 138 Os currículos do ensino fundamental e médio devem ter uma base nacional comum, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

Art. 139 O currículo é explicitado na proposta pedagógica da unidade de ensino, devendo ser desenvolvido em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Art. 140 São consideradas curriculares, configurando-se com o ato educativo, as atividades de estágio, obrigatórias ou não, desenvolvidas nos cursos de ensino médio, inclusive nas modalidades de Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos.

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

CAPÍTULO II DA AVALIAÇÃO

Art. 141 A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 142 A avaliação no ensino fundamental e médio, independentemente da modalidade de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando;
- II. avaliação do desempenho dos profissionais contratados em designação temporária e efetivos;
- III. avaliação institucional.

Seção I

Da Avaliação do Aproveitamento Escolar do Educando

Art.143 A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, responsabilidade da unidade de ensino e do professor, deve ser realizada de forma contínua e cumulativa do desempenho do educando, inter-relacionada com o currículo, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

Art. 144 A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 145 Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

- I. trimestralmente, a utilização de, no mínimo, três momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do educando;
- II. o domínio pelo educando de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

Art. 146 A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas na proposta pedagógica da escola e neste Regimento.

Art. 147 A unidade de ensino deve garantir a avaliação aos educandos amparados por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros).

Art. 148 A avaliação do educando incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência.

Art. 149 A unidade de ensino deve promover reuniões trimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

Subseção I

Da Recuperação de Estudos

Art. 150 A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 151 A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 152 A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

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

Art. 153 A recuperação de estudos no ensino fundamental e médio regular deve ocorrer nas seguintes modalidades:

- I. recuperação paralela, oferecida, obrigatoriamente, ao longo dos trimestres letivos;
- II. recuperação trimestral, obrigatória e em forma de projeto, quando a recuperação paralela não for suficiente para o educando alcançar resultado satisfatório;
- III. recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, pela unidade de ensino, imediatamente após o término do ano ou do semestre letivo, se for o caso, com atribuição de valor correspondente a 100 (cem) pontos.

§ 1.º No ensino fundamental e médio na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, a recuperação de estudos deve ocorrer na forma estabelecida nas Diretrizes aprovadas pelo Conselho Estadual da Educação – ES.

§ 2.º Nos cursos de educação profissional técnica de nível médio, a recuperação de estudos deve ocorrer na forma prevista no plano do curso aprovado pelo Conselho Estadual de Educação.

§ 3.º A recuperação de estudos deve ser contemplada na proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 154 A unidade de ensino não pode computar, para efeito de cumprimento do mínimo de dias letivos e carga horária, estabelecidos por lei, os dias destinados à recuperação final.

Art. 155 O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

Art. 156 A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do educando.

Art. 157 Os resultados da recuperação trimestral e final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o aluno atinja resultado superior.

Seção II

Da Avaliação do Desempenho dos Profissionais em Designação Temporária e Efetivos

Art. 158 Na avaliação do desempenho dos profissionais contratados em Designação Temporária será considerada a Portaria nº 046-R, de 09/03/2018, D.O. 12/03/2018 e para servidores Efetivos o Decreto nº 3133-R, de 19/10/2012, D.O. 22/12/2012.

Art. 159 Na avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I. atuação no processo ensino-aprendizagem;
- II. integração e inter-relação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;
- III. cumprimento das atribuições do cargo;
- IV. participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;
- V. assiduidade do profissional;
- VI. participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada; VII - abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.

Parágrafo único. Cabe à Secretaria de Estado da Educação elaborar e fornecer às unidades de ensino um modelo de instrumental destinado à avaliação do desempenho do professor e dos pedagogos.

Seção III

Da Avaliação Institucional

Art.160 A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da unidade de ensino, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

Art.161 A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, definidos pela própria unidade de ensino, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pelos órgãos próprios da Secretaria de Estado da Educação.

Art.162 O processo de avaliação institucional deve incidir sobre os seguintes aspectos:

- I. Cumprimento da legislação do ensino;
- II. Desempenho dos educandos e produtividade da unidade de ensino;
- III. processo de planejamento do ensino-aprendizagem;
- IV. qualificação e desempenho dos dirigentes, professores e demais funcionários;
- V. qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos, materiais de ensino e adequação às suas finalidades;
- VI. eficiência e pertinência dos currículos;
- VII. organização da escrituração e do arquivo escolar;
- VIII. articulação com a família e com a comunidade externa.

Art.163 Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, devem ser consolidado sem relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da unidade de ensino.

CAPÍTULO III

DA ESCRITURAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Art.164 Ao diretor e ao secretário escolar da unidade de ensino cabe a responsabilidade por parte da à escrituração e expedição dos documentos escolares, com as especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar do educando, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 165 Os atos escolares, para efeito de registro e arquivamento, devem ser escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se os regulamentos e as disposições legais vigentes.

Art. 166 Os livros de escrituração escolar devem conter termos de abertura e fechamento, imprescindíveis à identificação dos atos registrados, data e assinatura.

Art. 167 A unidade de ensino expede histórico escolar relativo à conclusão de séries, disciplinas ou níveis/etapas de ensino e certificados e diplomas correspondentes aos cursos de nível médio.

Art. 168 Todos os funcionários são responsáveis pela guarda e inviolabilidade dos arquivos e dos documentos escolares.

Art. 169 São documentos de registro escolar:

- I. Prontuário do educando contendo:
 - a. ficha de matrícula;
 - b. documentos exigidos e apresentados no ato da matrícula;
 - c. ficha de avaliação descritiva;
 - d. histórico escolar;
 - e. certificados e diplomas;
 - f. histórico escolar/guia de transferência do educando proveniente de outra unidade de ensino;
 - g. documentos comprobatórios dos procedimentos relacionados à classificação, reclassificação e avanço a que o educando foi submetido;
 - h. atestados médicos, quando apresentados pelo educando;
- II. ata de resultados finais;
- III. diário de classe.

Art. 170 O diário de classe é digital, em consonância com a Portaria nº 021-R, de 26/01/2018, D.O. 29/01/2018. A cada final de trimestre a parte referente à frequência deverá ser impressa e assinada pelos professores e pedagogos.

Art. 171 No diário de classe devem constar registros da situação do educando relacionados a evasão e desistência, entendendo-se por:

- I. evasão - a condição do educando que, matriculado em determinada série/ano letivo, não se matricula na unidade de ensino no ano seguinte, independentemente de ter sido aprovado ou reprovado;
- II. desistência a condição do educando que deixa de frequentar a unidade de ensino no decorrer do ano letivo.

Parágrafo único. O diário de classe, encerrado o ano letivo, deve ser organizado por ano, turno, série e turma e arquivado na secretaria da unidade de ensino.

Art. 172 Os arquivos, ativo e passivo, são constituídos e organizados de acordo com as normas específicas estabelecidas pela mantenedora.

Art. 173 A direção da unidade de ensino, periodicamente, determina a seleção dos documentos sem relevância probatória existentes nos arquivos escolares, a fim de serem retirados e eliminados.

Art. 174 Registrados devidamente em atas podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I. instrumentos avaliativos da aprendizagem, após 1 (um) ano de realização;
- II. fichas individuais, atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição dos dados nos assentamentos individuais;
- III. outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou da exigência de manutenção contidos na legislação aplicável.

Art. 175 Na ata de incineração devem constar:

- I. a natureza do documento eliminado e outras informações que, eventualmente, possam auxiliar em sua identificação;
- II. a assinatura do diretor e do agente de suporte educacional da unidade de ensino e dos demais funcionários presentes.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 176 A direção da unidade de ensino deve divulgar na comunidade escolar as normas contidas neste Regimento.

Art. 177 Todos os profissionais em exercício na unidade de ensino, os educandos regularmente matriculados e respectivos pais ou responsáveis devem tomar conhecimento do disposto neste Regimento.

Art. 178 Os casos omissos neste Regimento devem ser analisados pelo conselho escolares e necessário, encaminhados aos órgãos superiores competentes.

Art. 179 É vedada à unidade de ensino toda e qualquer manifestação discriminatória.

Art. 180 É vedada a cobrança de taxa ou contribuição de educando, de qualquer grau ou modalidade, matriculado na unidade de ensino, a qualquer título ou com qualquer finalidade.

Art. 181 A unidade de ensino não pode impedir o educando de ter acesso às suas instalações e de frequentar as aulas por falta do uniforme ou de qualquer material didático.

Art. 182 A cessão de dependência do prédio escolar para segmentos da comunidade de ensino ou entidades da sociedade civil organizada para a realização de qualquer evento deve ser feita na forma estabelecida na lei.

Art. 183 Fica garantida, a matrícula no ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos aos educandos de seis anos completos ou a completar até 31 de março.

Art. 184 Em situações excepcionais que envolvam atendimento em ambiente hospitalar, domiciliar, e em espaços prisionais ou de medidas sócio educativas, cabe à unidade de ensino onde o educando esteja matriculado assegurar o acompanhamento pedagógico e a expedição de documentos da vida escolar, seguindo as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado da Educação para cada uma dessas formas de atendimento.

Art.185 Fica garantida a atuação de profissional intérprete de Libras na classe comum em que for matriculado educando com surdez.

Art.186 Este Regimento entra em vigor no período letivo subsequente à sua aprovação pela Superintendência Regional de Educação – Carapina.

Vitória/ES, 25 de janeiro de 2020.

Assinatura da Diretora