



RESOLUÇÃO Nº 06/2022 - CME

Fixa as Normas para o Ensino Fundamental de 9 anos do Sistema Municipal de Ensino de Coreau, estabelecendo objetivos e disciplinando aspectos relativos à sua organização, aos instrumentos de gestão escolar, aos recursos humanos, ao processo de legalização das Instituições de Ensino, à escrituração escolar, aos espaços, instalações e equipamentos e ainda, à educação especial, educação de jovens e adultos.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- A)** a Lei nº 9.394, de 20/12/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;
- B)** a Lei nº 13.005, de 25/06/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências;
- C)** a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, com alteração pela lei nº 14.276, de 27 de dezembro de 2021, que regulamentam o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- D)** a Lei nº 8.069, de 13/07/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA e dá outras providências;
- E)** a Lei nº 11.114, de 16/05/2005, que determina a obrigatoriedade da matrícula das crianças com 06 (seis) anos de idade no Ensino Fundamental;
- F)** a Lei nº 11.274, de 06/02/2006, que alterou os artigos 32 e 87 da LDB, determinando a duração de nove anos para o Ensino Fundamental;
- G)** a Resolução CNE/CEB nº 01, de 14/01/2010, que define as Diretrizes Operacionais para a implantação do Ensino Fundamental de nove anos;
- H)** a Resolução CNE/CEB nº 05, de 17/12/2009, que institui e fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- I)** o Decreto Federal nº 6.571, de 17/09/2008, que dispõe sobre o atendimento educacional especializado e regulamenta o parágrafo único do artigo 60 da LDB;
- J)** RESOLUÇÃO Nº 4, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018, Institui a Base Nacional Comum Curricular na Etapa do Ensino Médio (BNCC-EM), como etapa final da Educação Básica, nos termos do artigo 35 da LDB, completando o conjunto constituído pela BNCC da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, com base na Resolução CNE/CP nº 2/2017, fundamentada no Parecer CNE/CP nº 15/2017.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE COREAU - CME, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto nas legislações que a esta fundamenta e a integra para todos os efeitos,

RESOLVE,

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º – O Ensino Fundamental, no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de Coreau, será regulamentado por esta Resolução.

Art.2º – O Ensino Fundamental, nível da Educação Básica, terá duração de 09 (nove) anos, iniciando-se a partir dos 06 (seis) anos de idade, devendo na sua oferta verificar-se:



- I. Planejar a oferta de vagas e da demanda por regiões diversas do município de Coreaú verificando o número de salas existentes e dos espaços físicos adequados;
 - II. Organizar o tempo e o espaço escolar;
 - III. Prover as escolas de professores habilitados e profissionais de apoio e de materiais adequados ao trabalho pedagógico e administrativo;
 - IV. Promover a formação continuada dos profissionais da escola visando à qualidade do ensino;
 - V. Realizar chamada pública, conforme estabelece a Lei nº 9.394/1996;
 - VI. Adequar materiais didáticos pedagógico especializados para estudantes com deficiência, e adaptar equipamentos e mobiliários para os mesmos;
 - VII. Prover as escolas com materiais didáticos contextualizados e métodos específicos em relação ao espaço regional e local, a cultura afro-brasileira e indígena;
 - VIII. Proporcionar suporte pedagógico aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, com registros periódicos, no mínimo semestralmente;
 - IX. Elaborar Propostas Curriculares com a participação de professores e demais profissionais de suporte pedagógico de forma criteriosa e contextualizada;
 - X. Implementar o Plano Municipal de Educação considerando as especificidades na rede de ensino;
 - XI. Adequar os Projetos Político Pedagógicos, Regimentos Escolares e Propostas Curriculares das escolas de forma coletiva, com a comunidade escolar incluindo programas e projetos.
- Art.3º** – O ensino fundamental para 09 (nove) anos fundamenta-se numa concepção de estudante como sujeito histórico, com vistas à sua atuação de forma autônoma, em uma sociedade democrática.
- Art.4º** – É dever dos pais ou responsáveis efetuar matrícula no Ensino Fundamental da criança a partir de seis anos de idade, bem como acompanhar o desenvolvimento escolar de seus filhos ou tutelado.

Art.5º – A organização do Ensino Fundamental deve articular-se com a Educação Infantil na perspectiva de continuidade do aprender com prazer, respeitando as fases de desenvolvimento próprio de cada criança.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS

Art.6º – O Ensino Fundamental tem como objetivos, conforme a Lei nº 9.394/1996, a formação básica do cidadão, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV. O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL Seção I DA ESTRUTURA



Art.7º – O Ensino Fundamental organizar-se-á em anos, do 1º ao 9º ano, com base na idade, habilidades e competências, conforme o processo de aprendizagem, em consonância com a legislação e as normas do Sistema Municipal de Ensino.

Art.8º – A matrícula no ensino fundamental de 09 (nove) anos será destinada aos estudantes que completarem 06 (seis) anos de idade até o início do ano letivo em curso.

Parágrafo único – Fica garantido a todas as crianças com vida escolar anterior o acesso ao ensino fundamental independentemente da sua idade de ingresso.

Art.9º – Recomenda-se que o ensino fundamental com duração de 09 (nove) anos, estruture-se levando-se em conta a fase do desenvolvimento dos estudantes e adotando a seguinte nomenclatura:

I. Anos iniciais – de 06 a 10 anos de idade, com 05 anos de duração;

II. Anos finais – de 11 a 14 anos de idade, com 04 anos de duração.

§1º – Deverá ser estabelecida relação adequada entre o número de estudantes e o de professor, considerando a área física da sala de 1m² por estudante:

I. 1º Ano – até 25 por turma;

II. 2º Ano – até 25 por turma;

III. 3º Ano – até 30 por turma;

IV. 4º Ano – até 30 por turma;

V. 5º Ano – até 30 por turma;

VI. 6º Ano – até 35 por turma;

VII. 7º Ano – até 35 por turma;

VIII. 8º Ano – até 35 por turma;

IX. 9º Ano – até 35 por turma.

§2º – Deverá a Educação de Jovens e Adultos, destinada para os estudantes a partir de 15 anos, estruturar-se da seguinte forma:

I. 1º segmento:

a) estudantes a partir de 15 anos de idade com limite de até 25 por turma;

II. 2º segmento:

a) estudantes a partir de 18 anos de idade com limite de até 35 por turma;

§3º – As escolas que inserirem estudantes com deficiência deverão observar a legislação existente e a Resolução CME nº 04/2022, promovendo a redução de estudantes por turma.

Art.10 – O Ensino Fundamental será organizado, ainda, de acordo com o seguinte:

§1º – O Currículo deve seguir uma base nacional com um a ser complementada por uma parte diversificada, considerando a Proposta Curricular do Município, Parâmetros Curriculares Nacionais – PCN's e Diretrizes Curriculares Nacionais.

§2º – O Calendário Escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, resguardada a autonomia da escola, em consonância com as normas e diretrizes do Sistema Municipal de Ensino, Proposta Pedagógica e Regimento da escola;

§3º – A carga horária mínima anual é de 800 horas, distribuídos em 200 dias letivos excluídos o tempo reservado aos exames finais.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DE VIDA ESCOLAR

Art.11º – A Organização da Vida Escolar é o procedimento adotado pela escola para registrar a evolução escolar do estudante, através de suas sucessivas matrículas no decorrer dos anos letivos, com o objetivo de evitar lacunas, omissões, distorções e/ou irregularidades.



Art. 12º – Caso a vida escolar do estudante não siga o seu fluxo normal, conforme previsto no Artigo anterior, acontecendo avanços ou lacunas, omissões, distorções e/ou irregularidades, deverá ser aplicado o procedimento de Regularização de Vida Escolar, devendo esta tornar-se uma exceção, ser aplicada com critérios, fundamentada na legislação educacional vigente.

Parágrafo Único - Os procedimentos de Regularização de Vida Escolar são a Classificação e a Reclassificação, os quais devem estar previstos no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar.

Seção I **CLASSIFICAÇÃO**

Art. 13º – Classificar significa posicionar o estudante dentro do sistema de ensino, em ano compatível com sua idade, conhecimento e experiência.

Art. 14º – A Classificação pode ocorrer em qualquer ano, exceto o 1º ano do ensino fundamental, e pode ser feita:

- I. Por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento o ano na própria escola;
- II. Por transferência, para estudantes procedentes de outras escolas;
- III. Independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, através da qual se defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante e permita sua matrícula no ano adequado.

Parágrafo único - Para os casos referentes ao Inciso III usaremos a denominação Classificação por Avaliação Diagnóstica, onde a Instituição deverá realizar os seguintes procedimentos:

- I. Realizar avaliação específica de aprendizagem do estudante, abrangendo os aspectos qualitativos em todas as áreas do conhecimento da Base Nacional Comum além de produção textual que indique suas competências e habilidades na área de Língua Portuguesa, na etapa a ser avaliada, com orientação da coordenação pedagógica, direção e professores;
- II. Para ser considerado aprovado, o estudante deverá atingir a média adotada pelo município, conforme Diretrizes Educacionais em vigor, estabelecidas pela Secretaria de Educação;
- III. Para que produza efeitos legais a Avaliação prevista no Parágrafo Único deste Artigo deverá constar no Regimento Escolar e ser coerente com o Projeto Político Pedagógico da Instituição;
- IV. A Classificação por Avaliação diagnóstica não contribuirá para cursar anos ou séries da escolarização em idade inferior à indicada, além de observar o limite mínimo de 14 (quatorze) anos para conclusão do ensino fundamental;
- V. A Classificação por Avaliação diagnóstica deverá ser requerida pelo responsável do estudante, ou por este, quando maior, preferencialmente, no primeiro bimestre do ano letivo e, só excepcionalmente, diante de fatos relevantes, em outro período;
- VI. O responsável pelo estudante, ou este, quando maior, deverá declarar por escrito e sob as penas da lei a inexistência ou impossibilidade justificada de comprovar a vida escolar anterior;
- VII. Este procedimento deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em ata especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;
- VIII. A ata especial, cópia das avaliações e da Exposição de Motivos deverá ser anexada ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;
- IX. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivadas na pasta individual do estudante.



Seção II RECLASSIFICAÇÃO

Art.15º – Reclassificar significa posicionar o estudante em ano diferente daquele indicado em seu Histórico Escolar.

Art.16º – A Reclassificação poderá ser feita pela escola nas seguintes situações:

- I. Estudante transferido de outro estado ou país, que apresente diferente estrutura de ensino;
- II. Avanço Progressivo de anos ou cursos por estudantes com comprovado domínio de conteúdo equivalente há anos mais elevado;
- III. Aceleração de Estudos para estudantes com atraso escolar;
- IV. Complementação Curricular ou Adaptação de Estudos para estudantes com disciplinas ou conteúdos obrigatórios não cursados;

V. Progressão Parcial, onde o estudante, não obtendo aprovação final em até 03 (três) disciplinas em regime anual, poderá cursá-las subsequente e concomitantemente aos anos seguintes;

VI. Estudante com lacunas no histórico escolar ou que não apresente resultados de aprendizagem em alguma disciplina ou ano, decorrente de erros, omissões, falhas administrativas e/ou pedagógicas.

§1º – Para posicionar o estudante em decorrência de situação estabelecida no Inciso I deste Artigo, no ano adequado, deverá ser considerados a idade, anos de escolarização e a aprendizagem do estudante, tendo como base as normas curriculares gerais, conforme documentos apresentados no ato da matrícula.

§2º – Para aplicar o procedimento do Avanço Progressivo, previsto no Inciso II do Caput, a Instituição deverá observar os seguintes procedimentos administrativos:

I. O Avanço Progressivo deverá ser feito no primeiro bimestre do ano letivo, para a série/ano imediatamente subsequente, fazendo-se necessária a comprovação de frequência escolar;

II. O Avanço Progressivo poderá ser requerido pelo professor, estudante ou responsável, quando menor, por meio de requerimento específico;

III. Realizar-se-á avaliação específica de aprendizagem do estudante, abrangendo os aspectos qualitativos em todas as áreas do conhecimento da Base Nacional Comum, além de produção textual que indique suas competências e habilidades na área de Língua Portuguesa, do ano imediatamente anterior ao pretendido, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do estudante, com orientação da coordenação pedagógica, direção e professores;

IV. Para avançar, o estudante deverá possuir notável conhecimento, grande facilidade de aprendizagem e maturidade, atingindo mais de 90% de habilidades e competências necessárias do ano em curso;

V. Para que produza efeitos legais o processo de Avanço Progressivo deverá ser coerente com o Projeto Político Pedagógico da Instituição e constar no Regimento Escolar;

VI. O Avanço Progressivo não contribuirá para cursar anos ou séries da escolarização em idade inferior à indicada, além de observar o limite mínimo de 14 (quatorze) anos para conclusão do ensino fundamental;

VII. Este procedimento deverá ser registrado pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;

VIII. A Ata Especial, cópias das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

IX. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivados na pasta individual do estudante.

§3º – Para aplicar a Aceleração de Estudos prevista no Inciso III do Caput deste Artigo, a Instituição deverá observar o disposto no Art. 6º, §§1º ao 4º da Resolução CME Nº 07/2010.



§4º – A Complementação Curricular ou Adaptação de Estudos, prevista no inciso IV do Caput será efetivada quando verificada no histórico escolar a ausência de componentes curriculares obrigatórios, estabelecidos em legislação própria, de acordo com os cursos oferecidos, podendo ser realizada através de:

- I. Aulas, trabalhos, pesquisas ou outras atividades pedagógicas, podendo efetivar-se paralelamente ao curso regular na própria escola, orientados e acompanhados pelo professor da disciplina, coordenação pedagógica e direção;

- II. Poderá ser realizada também em escola indicada, desde que credenciada e seus cursos autorizados, aprovados ou reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação;

- III. O Processo de Complementação Curricular ou Adaptação de Estudos deverá ser coerente com o Projeto Político Pedagógico da Instituição e constar no Regimento Escolar, para que produza efeitos legais;

- IV. Deverá ser registrada pelo estabelecimento de ensino em Ata Especial, Diários de Classe, Ficha de Acompanhamento Individual do Estudante, Exposição de Motivos e no espaço reservado às observações no Histórico Escolar, bem como em livro próprio para registro de todos os estudantes submetidos ao referido processo;

- V. A Ata Especial, cópia das avaliações e da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

- VI. A cópia da Ata Especial, as avaliações, a Ficha de Acompanhamento Individual e a Exposição de Motivos, estes últimos em original, deverão ser arquivadas na pasta individual do estudante.

§5º – Para aplicar a Progressão Parcial, prevista no Inciso V do Caput, deverão ser observados os seguintes critérios:

- I. Deverá ocorrer apenas nas disciplinas: educação física, artes e língua estrangeira;

- II. Deverá acontecer apenas do 6º ao 8º ano, respeitando a terminalidade do ensino fundamental;

- III. O Processo de Progressão Parcial deverá ser coerente com o Projeto Político Pedagógico da Instituição e constar no Regimento Escolar, para que produza efeitos legais;

- IV. O resultado da Progressão Parcial deverá ser registrado em Ata Especial, relatório de exposição de motivos justificando o processo e Ficha Individual do Estudante que fará parte do Relatório de Atividades Anuais do ano em curso, bem como deverá ser arquivada na pasta escolar do estudante;

- V. A Progressão Parcial deverá constar no espaço reservado às observações do Histórico Escolar do estudante, quando solicitado.

§6º – Para suprir lacunas no histórico escolar do estudante, decorrentes das falhas previstas no inciso VI do Caput, a instituição deverá:

- I. Encaminhar ofício ao Conselho Municipal de Educação, anexar cópia da Certidão de Nascimento, ficha de matrícula, atas de resultados finais, Fichas de

Acompanhamento Individual, declaração, transferência e outros, para análise e emissão de Parecer regularizando a vida escolar do estudante;

- II. Após o recebimento do Parecer, a escola o registrará em Ata Especial e Exposição de Motivos justificando o processo, elaborado pelo secretário escolar, os quais serão arquivados na pasta individual do estudante e as cópias farão parte do Relatório Anual do ano em curso;

- III. A Ata Especial e cópia da Exposição de Motivos deverão ser anexadas ao Relatório de Atividades Anuais do ano em curso;

- IV. A cópia da Ata Especial e a Exposição de Motivos, este último em original, deverão ser arquivadas na pasta individual do estudante;

- V. No Histórico Escolar, no espaço reservado ao ano/etapa suprido, passará um traço em diagonal e colocará nas observações o número do Parecer e orientações constantes no mesmo.



Seção III

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art.17 – A avaliação de aprendizagem será utilizada como mecanismo de aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem visando o alcance dos objetivos previamente estabelecidos e para subsidiar decisões a serem adotadas acerca de intervenções que se fizerem necessárias à elevação do conhecimento do educando.

§1º – A avaliação de aprendizagem terá caráter diagnóstico, processual e formativo e não se limitará apenas a resultados quantitativos expressos através de valores numéricos de verificação periódica de conhecimento.

§2º – A avaliação de aprendizagem considerará, além dos aspectos cognitivos, elementos do desenvolvimento afetivo e social, e uma auto avaliação realizada pelo educando, através de instrumento específico elaborado para tal finalidade.

§3º – As escolas elaborarão suas sistemáticas de avaliação de aprendizagem, observando, além do disposto na legislação educacional, as diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º Aos alunos com menor rendimento deverão ser proporcionados estudos de recuperação, que deverão ocorrer de forma paralela ao período letivo, sendo devidamente registrados.

§ 5º A Recuperação de Estudos, ou Recuperação Final, destinada àqueles que, após o cumprimento do ano letivo, não atingiram os objetivos estabelecidos para o período, dar-se-á de forma presencial, durante 5 (cinco) dias letivos para os anos iniciais do ensino fundamental, a partir do 2º ano e 10 (dez) dias letivos para os anos finais, aí incluídos o período da avaliação.

§ 6º O período relativo aos anos finais deve culminar com discussão no coletivo de professores.

§ 7º A distinção de tempos prevista no § 5º dá-se em função das formas de atendimento escolar, polivalente para os anos iniciais e em hora-aula para os anos finais.

§ 8º Além das aulas presenciais previstas no período estabelecido no § 5º, recomenda-se a complementação de atividades com pesquisas e outras formas de estudo.

§ 9º Além do disposto nos § 4º ao 8º, deverão ser acatadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação.

CAPÍTULO V

DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO ESCOLAR

Art.18 – Os Instrumentos de Gestão Escolar são o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar.

Parágrafo único – A escola deverá se articular com os seus integrantes e mobilizar outros atores para elaborar seus instrumentos de gestão, com o objetivo desse conjunto de pessoas que fazem a Instituição, deles se apropriarem e os executarem com vontade, respeito e compromisso.

Seção I

DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art.19 – O Projeto Político Pedagógico é o instrumento de caráter macro do trabalho escolar, que apresenta as finalidades, concepções e diretrizes do funcionamento da escola, a partir das quais se originam todas as outras ações escolares.

§1º - O Projeto Político Pedagógico compõe-se da Proposta Pedagógica e do Plano de Desenvolvimento da Escola – PDE.

Art.20 – Elementos que compõe o Projeto Político Pedagógico:

I. Fins e objetivos;

II. Concepção de ensino e de aprendizagem;

III. Características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;

IV. Espaço físico, instalações e equipamentos.



V. A existência de programas e projetos.

Subseção I DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art.21 – A Secretaria Municipal de Educação orientará às escolas da rede municipal de ensino na adequação das suas propostas pedagógicas e promoverá acompanhamento permanente, levando sempre em conta que os estudantes são sujeitos em desenvolvimento humano, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental, na legislação existente, nas Normas do Conselho Municipal de Educação e na presente Resolução.

Art.22 – A escola promoverá a unidade das ações organizacionais e pedagógicas coletivamente, em articulação permanente com os estudantes, servidores, pais, professores, núcleo gestor e Conselho Escolar. Parágrafo Único – A reformulação da proposta deve ocorrer sempre que houver alteração na legislação do ensino ou quando a escola alterar os seus referenciais teóricos, e deve ser revisto periodicamente a partir de avaliações dos resultados educacionais.

Art.23 – Na elaboração da Proposta Pedagógica devem ser considerados os princípios da gestão democrática, participativa e emancipadora; a qualidade social da educação; a formação humana e cidadã; o ensino contextualizado; a valorização dos trabalhadores da escola; o respeito à diversidade e à inclusão social; a integração da escola e da comunidade; vinculação entre as práticas sociais, trabalho e educação escolar e valorização das experiências vivenciadas pelos estudantes.

Art.24 – A Proposta Pedagógica das escolas de ensino fundamental deverá evidenciar o conjunto de concepções que contribuirão para o processo de transformação pessoal e social, significativa para a sua existência de ser e estar, com valores bem definidos e compreensão do estudante de se reconhecer como sujeito de direitos deixando claro que tipo de homem pretende formar.

Art.25 – Cada unidade escolar ao elaborar sua Proposta Pedagógica, deverá fazê-la garantindo a articulação família, escola e comunidade à luz das orientações estabelecidas pela Lei nº 9.394/96, Conselho Municipal de Educação e Diretrizes da Secretaria de Educação.

Art.26 – A Proposta Pedagógica, para os anos iniciais do Ensino Fundamental, deve assegurar que a transição da Educação Infantil para a referida etapa efetive-se de forma natural, evitando rupturas no processo de ensino e aprendizagem, resguardando o desenvolvimento da criança quanto aos aspectos físico, psicológico, social, cultural, emocional, afetivo e cognitivo.

Art.27 – A Proposta Pedagógica, para os anos finais do ensino fundamental deve favorecer as especificidades de conteúdo, com inserção no Currículo da cultura afrodescendente e indígena, música, arte e educação ambiental, fazendo-se necessário a compreensão de um ensino coerente com o desenvolvimento do estudante em todas as suas potencialidades com avaliações numéricas, sistemáticas e contínuas, sem perder o caráter formativo utilizando-se de registros para as intervenções pedagógicas necessárias ao sucesso do estudante.

Art.28 – Compete às Instituições de Ensino Fundamental elaborar e executar sua Proposta Pedagógica, com a participação de todos que fazem a escola (direção, docentes, discentes, pais e demais funcionários) considerando:

- I. Relação de recursos humanos, especificando, cargos e funções, habilitação e níveis de escolaridade;
- II. Regime de funcionamento:
 - a) regime escolar (organização do ensino, calendário escolar, matrícula transferência, regularização de vida escolar);
 - b) regime didático (organização curricular, certificados, sistemática de avaliação – frequência, (recuperação - paralela e final -, promoção);
- III. Proposta Curricular;



- IV. Calendário Escolar;
- V. Calendários das Reuniões Pedagógicas;
- VI. Proposta de articulação da Instituição com a família e a comunidade;
- VII. Processo de avaliação da aprendizagem e institucional;
- VIII. Processo de articulação do Ensino Fundamental com o Ensino Médio;
- IX. Programa de formação continuada;
- X. Organismos colegiados;

Subseção II

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA ESCOLA

Art.29 – O Plano de Desenvolvimento da Escola - PDE é um processo gerencial de planejamento estratégico, coordenado pela liderança da escola e desenvolvido de maneira participativa pela comunidade escolar tendo como objetivo aprimorar a gestão da escola para que se possa melhorar a qualidade do ensino que oferece. Consiste em diagnosticar problemas, estabelecer metas e planos de ação para as escolas.

Art.30 – O PDE será implementado, em cada escola pela execução de processos gerenciais de:

- I. Auto avaliação da escola;
- II. Elaboração de Plano de Ação.

§1º - O Plano de cada escola deverá indicar as metas a serem atingidas, quais as ações necessárias, o prazo para o cumprimento das metas, os recursos necessários e os responsáveis pela execução, que deverá ser elaborado pela escola.

§2º – O Prazo de cumprimento das metas do PDE é de um ano.

Art.31 – São etapas de implementação do Plano:

I. Preparação: a escola inicia o processo de auto-organização com a designação do coordenador do Plano e criação do Grupo de Sistematização;

II. Auto avaliação: momento em que a escola analisa:

- a) seu nível de eficiência e produtividade, tais como, taxas de evasão, abandono escolar, desempenho, dentre outras;
- b) quais os principais problemas da escola e quais são suas causas;
- c) quais as potencialidades da escola para superar os problemas identificados.

III. Elaboração do plano estratégico: momento em que a escola:

- a) discute sua visão, sua missão, seus valores e os objetivos estratégicos a serem atingidos, previstos no Projeto Político Pedagógico;
- b) define as metas a serem alcançadas e as estratégias a serem adotadas em um período de um a dois anos;
- c) define o plano de ação, com o detalhamento necessário para explicitar as condutas a serem adotadas para alcançar as metas definidas;

IV. Execução: adoção prática das condutas definidas no plano estratégico;

V. Monitoramento: acompanhamento e avaliação contínua da execução do Plano.

Parágrafo único: As etapas referidas nos incisos IV e V devem ser executadas simultaneamente.

Seção II

DO REGIMENTO ESCOLAR

Art.32 – O Regimento Escolar é o documento de existência obrigatória na unidade escolar, no qual é normatizada sua organização administrativa e pedagógica, assim como as relações entre seus diversos segmentos constitutivos.

Parágrafo único – O Regimento Escolar é um texto disciplinar, devendo, portanto, serem observadas as normas sobre elaboração e redação de Atos normativos.



Art.33 – Compete às Instituições do Ensino Fundamental, com a participação de todos os atores da escola, elaborar e executar seu Regimento Escolar, considerando:

I. Identificação da Instituição de Ensino Fundamental (finalidade, princípios e objetivos das etapas e modalidades ofertadas);

II. Estrutura Organizacional da Escola, indicando responsabilidades e atribuições (Direção, Conselho Escolar, Secretaria, Pessoal Administrativo, Corpo Docente, Corpo Discente, Apoio Pedagógico, Grêmio Estudantil, Serviços Gerais e outros);

III. Funcionamento da Instituição de Ensino Fundamental;

IV. Normas de Convivência (dos docentes, discentes e demais servidores);

V. Disposições Gerais e Transitórias.

Parágrafo único: As determinações estabelecidas no inciso III no caput deste artigo deverão estar de acordo com a Lei 9.394/1996, as Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Fundamental e Diretrizes da Secretaria de Educação.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS HUMANOS

Art.34 – A Direção das Instituições de Ensino Fundamental será exercida por profissional formado em curso de graduação em Licenciatura Plena em Pedagogia, com disciplinas específicas em Gestão Escolar, ou em nível de Pós-graduação em Administração Escolar ou Gestão Escolar.

Art.35 – O professor do Ensino Fundamental deverá ter como formação mínima:

I. Nos anos iniciais, Licenciatura Plena em Pedagogia ou normal magistério;

II. Nos anos finais, formação em nível superior, em curso de licenciatura plena, com graduação específica;
§1º – A Secretaria de Educação, para cumprimento do caput deste artigo, promoverá o reordenamento da Rede Municipal de Ensino para viabilizar na formação dos profissionais da educação a formação inicial e continuada.

Art.36 – Será exigida a escolaridade mínima de Ensino Médio para todo o pessoal de apoio administrativo e ensino fundamental para o apoio operacional, lotado em Instituições de Ensino Fundamental.

Parágrafo único – A Secretaria de Educação promoverá formação continuada dos profissionais de educação, pessoal de apoio administrativo e operacional, em exercício nas Instituições Municipais de Ensino Fundamental.

CAPÍTULO VII DO PROCESSO DE LEGALIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Seção I DA CRIAÇÃO

Art.37 – Entende-se por criação, o ato próprio pelo qual a Prefeitura Municipal formaliza a intenção de criar e manter uma Instituição de Ensino Fundamental e se compromete a sujeitar seu funcionamento às normas do Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo único - O Ato de criação se efetiva para as Instituições de Ensino Fundamental mantida pelo Poder Público por Decreto Municipal ou equivalente.

Seção II

DO CREDENCIAMENTO, AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E RECONHECIMENTO

Art.38 – Entende-se por Credenciamento, Autorização de Funcionamento e Reconhecimento, os Atos pelos quais o Conselho Municipal de Educação permite o funcionamento de Instituições de Ensino Fundamental, enquanto atendidas as disposições legais pertinentes.



Parágrafo único – As Instituições de Ensino Fundamental deverão requerer, junto ao Conselho Municipal de Educação, o Credenciamento e a Autorização de Funcionamento no prazo máximo de 180 dias após o ato de criação da escola.

Art.39 – Os processos para Credenciamento, Autorização de Funcionamento, e Reconhecimento deverá ser apresentado em uma via com páginas numeradas e rubricadas, instruídos com os documentos, informações e organizados sequencialmente.

Subseção I CREDENCIAMENTO

Art.40 – Entende-se por Credenciamento o Ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação confere a uma entidade, em decorrência de suas instalações a prerrogativa de promover o ensino como Instituição Educacional.

Art.41–As instituições municipais de ensino deverão apresentar o processo de solicitação de Credenciamento composto da seguinte documentação:

I. Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora;

II. Ato de criação da escola;

III. Ficha de Identificação da Instituição de Ensino Fundamental, formulário emitido pela Secretaria de Educação, conforme orientação do Conselho Municipal de Educação;

IV. A administração da Instituição deverá ser exercida por profissional que:

a) apresente experiência de magistério em sala de aula, pelo menos, de 03 (Três) anos;

b) tenha curso de graduação em Pedagogia ou nível de pós-graduação (especialização) em Administração Escolar ou Gestão Escolar;

V. Relação do núcleo gestor, com a comprovação de sua habilitação, escolaridade, ato de nomeação;

VI. Relação do corpo docente com suas respectivas áreas de estudo ou disciplina, turma, turno e sua habilitação;

VII. Relação de pessoal administrativo com escolaridade e função;

VIII. Estrutura física adequada constando:

a) Planta Baixa devidamente assinada por profissional credenciado;

b) Laudo de Inspeção Sanitária (parecer de instituição especializada ou profissional qualificado sobre as condições de salubridade da instituição) com Parecer técnico descritivo;

c) Alvará de Funcionamento;

d) fotografias da fachada e dependências;

IX. Relação do mobiliário, equipamentos e material didático-pedagógico;

X. Matrícula com demonstrativo da organização de turmas;

XI. Projeto Político Pedagógico;

XII. Regimento Escolar que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Instituição de Ensino Fundamental, acompanhado da Ata de aprovação e Mapa Curricular;

XIII. Caso a Instituição ofereça cursos na modalidade Educação de Jovens e Adultos, apresentar projeto específico;

XIV. Biblioteca, com acervo bibliográfico;

XV. Cadastro do Censo Escolar, nos casos de Recredenciamento.

Art.42 – O Credenciamento será outorgado a uma Instituição no ato da aprovação ou reconhecimento de cada curso que pretenda ministrar e extinguir-se-á com a desativação do mesmo, por descredenciamento declarado pelo Conselho Municipal de Educação.



Art.43 – A Instituição deverá ser Recredenciada toda vez que houver Renovação de Autorização de Funcionamento e Reconhecimento de curso, quando se pretender funcionar a Educação Básica em nova etapa ou modalidade de ensino ou com vencimento de prazo do Credenciamento.

Subseção II

DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE CURSO

Art.44 – Autorização de Funcionamento é o Ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação permite o funcionamento por parte de uma Instituição Credenciada, de uma ou mais etapas ou modalidades da Educação Básica previstas nesta Resolução.

Art.45 – A Autorização, de que trata o artigo anterior, é obrigatório na Educação Básica tanto para a ministração de qualquer uma de suas etapas, como de uma ou mais de suas modalidades de ensino.

§1º – São etapas da Educação Básica:

- a) Educação infantil;
- b) Ensino fundamental.

§2º – São modalidades da Educação Básica:

- a) Educação especial;
- b) Educação de Jovens e Adultos;

Art.46 – O processo para Autorização do Funcionamento das etapas e/ou modalidades de ensino, obedecerá aos procedimentos correspondentes ao processo de Credenciamento, acrescido de:

- I. Ofício da direção ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, solicitando a autorização dos cursos que irá oferecer;
- II. Projeto Político Pedagógico em que Proposta Pedagógica e Plano de Desenvolvimento da Escola são partes integrantes;
- III. Regimento Escolar que expresse a organização pedagógica, administrativa e disciplinar da Instituição de Ensino Fundamental, acompanhado da Ata de aprovação e mapa curricular;
- IV. Caso a Instituição ofereça cursos na modalidade Educação de Jovens e Adultos, apresentar projeto específico;

§1º – O prazo de Autorização de Funcionamento do ensino fundamental poderá estender-se, no máximo, até 03 (três) anos, se atendidas às exigências contidas no “caput” deste Artigo.

Art.47 – A Autorização de Funcionamento do ensino fundamental da Educação Básica poderá estender-se, no máximo, até o 9º ano do ensino fundamental.

Subseção III

DO RECONHECIMENTO DE CURSO

Art.48 – Reconhecimento é o Ato pelo qual o Conselho Municipal de Educação declara, publicamente, a legalidade das etapas e modalidades de ensino da Educação Básica, ministrados pela Instituição, assegurando a validade nacional dos certificados que expedir.

Art.49 – A Instituição Credenciada somente poderá fazer funcionar, no ensino fundamental, o 9º ano, se o curso tiver sido Reconhecido pelo Conselho Municipal de Educação, condição para validade dos estudos ministrados e, conseqüentemente, do certificado de conclusão porventura expedido.

Art.50 – O Reconhecimento deverá ser requerido em até 90 dias, no máximo, antes do término concedido para Autorização, e obedecerão as etapas correspondentes ao processo de Credenciamento e Autorização, acrescido de:

- I. Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II. Cópia do Parecer de Credenciamento da Instituição;
- III. Cópia do Parecer de Autorização do curso;



- IV. Comprovante do Censo Escolar;
 - V. Quadro demonstrativo das matrículas;
 - VI. Indicação e fotografias de melhorias feitas no prédio e instalações;
 - VII. Demonstrativo de melhoria do material didático;
 - VIII. Relação dos livros que enriqueceram o acervo bibliográfico;
 - IX. Regimento Escolar;
 - X. Proposta Pedagógica;
 - XI. Estrutura Curricular atualizada;
 - XII. Relação do núcleo gestor, com a comprovação de sua habilitação, escolaridade, ato de nomeação;
 - XIII. Relação do corpo docente com suas respectivas áreas de estudo ou disciplina, turma, turno e sua habilitação;
 - XIV. Relação do corpo administrativo, com a comprovação de escolaridade;
 - XV. Biblioteca e acervo bibliográfico;
 - XVI. Quadra Poliesportiva ou espaço para atividades esportivas.
- §1º – O Reconhecimento do curso será concedido por até 05 (cinco) anos, no atendimento às exigências contidas no “caput” deste Artigo.
- §2º – As Instituições de Ensino Fundamental poderão requerer seu Reconhecimento 02 (dois) anos após a Autorização de Funcionamento.
- a) para expedir Certificado de conclusão de curso é necessário que a Instituição seja reconhecida;
 - b) as Instituições de Ensino Fundamental deverão requerer sua renovação 90 dias antes do final do prazo do reconhecimento.
- §3º – As Instituições de Ensino Fundamental poderão requerer Credenciamento e Reconhecimento, independente da autorização, desde que cumpridos os requisitos exigidos no Art. 43.

Subseção IV

DA RENOVAÇÃO DE RECONHECIMENTO DE CURSO

Art.51 – O Conselho Municipal de Educação, a vista dos processos mencionados nos artigos sobre Credenciamento, Autorização e Reconhecimento desta Resolução, analisará, deliberará e encaminhará a Secretaria de Educação para conhecimento e devidas providências.

Art.52 – Na renovação do Reconhecimento de curso, as Instituições de ensino fundamental deverão apresentar, além dos documentos exigidos para autorização e reconhecimento:

- I. Requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal de Educação;
- II. Cópia do Parecer do Credenciamento da Instituição;
- III. Cópia do Parecer de Autorização do curso;
- IV. Comprovação de aprovação dos Relatórios de Atividades Anuais;
- V. Indicação de melhorias feitas no prédio ou instalações e material didático, bem como enriquecimento do acervo bibliográfico.

Art.53 – A Instituição de ensino deverá requerer a Renovação do Reconhecimento do Curso ou Cursos que ministrar 90 dias antes de findo o prazo do Reconhecimento anterior.

Subseção V

DA DESATIVAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO

Art.54 – A desativação das Instituições de Ensino Fundamental, em caráter temporário ou definitivo, poderá ocorrer por decisão da Secretaria de Educação, que deverá responsabilizar-se pelo encaminhamento dos estudantes matriculados, bem como pelo recolhimento do acervo escolar.



Parágrafo único – A Secretaria de Educação deverá comunicar através de Ofício a este Conselho Municipal de Educação, no prazo de 30 (trinta) dias, a desativação da Instituição, bem como o destino dos estudantes e acervo escolar.

CAPÍTULO VIII DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

Art.55 – A Escrituração Escolar consiste no registro de todos os fatos da vida escolar dos estudantes e da Instituição de Ensino.

Art.56 – A organização da vida escolar faz-se com a intermediação de um conjunto de normas que tem por objetivo garantir o acesso, a permanência e progressão nos estudos, assim como a regularidade da vida escolar do estudante, pelos seguintes instrumentos:

- I. Requerimento de matrícula;
- II. Diário de Classe;
- III. Ficha de Acompanhamento Individual;
- IV. Histórico Escolar;
- V. Certificados de Conclusão de Cursos;
- VI. Relatório de Atividades Anual.
- VII. Atas de Resultados Finais;
- VIII. Atas Especiais.

Art.57 – Todos os documentos de escrituração escolar emitidos pela Secretaria de Educação deverão ser aprovados pelo Conselho Municipal de Educação, podendo ser revistos anualmente;

Art.58 – Ficam aprovados os documentos de escrituração escolar descritos abaixo, na forma dos anexos desta Resolução:

- I. Anexo I – Diário de Classe do Ensino Fundamental;
- II. Anexo II – Histórico Escolar;
- III. Anexo III - Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;
- IV. Anexo IV - Certificado de Conclusão da Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- V. Anexo V – Atas de Resultados Finais.

Seção I

DO REQUERIMENTO DE MATRÍCULA

Art.59 – O requerimento de matrícula é o documento utilizado para a efetivação da matrícula e deve ser assinado pelos pais ou responsável, ou pelo próprio estudante, se maior de idade.

§1º – O ensino fundamental, obrigatório e gratuito, é direito público subjetivo.

§2º – Nenhum estudante poderá ter matrícula indeferida por falta da Certidão de Nascimento.

§3º – Caso o estudante não tenha Certidão de Nascimento, a escola deverá estabelecer prazos e orientar os pais que busquem o Cartório de Registro, ou ainda, o Conselho Tutelar para maiores orientações.

Seção II

DO DIÁRIO DE CLASSE

Art.60 – O Diário de Classe acompanha e controla o desenvolvimento da ação do professor e destina-se ao registro da frequência do estudante, dos resultados de desempenhos obtidos, mapas de notas, conteúdos programáticos, habilidades e competências desenvolvidas, dias letivos, feriados e carga horária, devendo se observar:

- I. O Diário de Classe não poderá ser retirado da escola e levado para outros locais;
- II. No início do ano letivo, deve ser utilizado um diário provisório para que sejam realizadas as acomodações necessárias quanto a transferências e desistências;



III. Após 30 dias, a escola deverá providenciar o Diário permanente, onde estão relacionados os nomes dos estudantes por ordem alfabética; após sessenta dias consecutivos o estudante que não frequentou a escola será considerado evadido;

IV. O professor não registrará o nome do estudante no Diário de Classe, essa é uma prerrogativa exclusiva do Secretário Escolar; as atribuições relativas ao preenchimento de dados obrigatórios no Diário de Classe são exclusivamente do professor e do secretário;

V. Caso haja falecimento, evasão ou transferência, o nome do estudante não poderá ser excluído, riscado ou subtraído do Diário de Classe, nem mesmo nos casos de transferência para outra turma ou turno;

Seção III

DA FICHA DE ACOMPANHAMENTO INDIVIDUAL

Art.61 – A Ficha de Acompanhamento Individual é um Instrumento onde deverá constar as informações sobre o desempenho do estudante em cada componente curricular, sendo de responsabilidade do professor os registros.

Parágrafo único – A Ficha de Acompanhamento Individual será arquivada para fins de acompanhamento do desempenho do estudante, em caso de transferência ou retenção.

Seção IV

DO HISTÓRICO ESCOLAR

Art.62 – O Histórico Escolar é o documento individual do aluno que registra toda sua vida escolar, indicando os anos ou etapas cursadas, o rendimento e a frequência.

Parágrafo único – O Histórico Escolar credencia a passagem do aluno de um estabelecimento de ensino para outro, considerando a base nacional comum presente na legislação em vigor. Ao conceder a transferência, a escola deverá fornecer ao aluno a documentação comprobatória de sua vida escolar no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Art.63 – O Histórico Escolar será expedido em formulário próprio devendo nele constar:

I. Dados de Identificação da Instituição, constando nome e endereço completo da Instituição, mantenedor, Parecer de Credenciamento, Autorização, Reconhecimento e aprovação de cursos com data de validade;

II. Dados de identificação do estudante;

III. Informação sobre a situação atual do estudante;

IV. No espaço reservado as observações constarão procedimentos de regularização de vida escolar promovido pela Instituição, quando houver, indicando sua fundamentação legal, bem como, sugere-se que indique a avaliação adotada, e outras informações mais significativas, não previstas no formulário.

V. Assinatura do diretor e secretário escolar, indicando os números dos respectivos registros.

Parágrafo único – O Histórico Escolar do estudante com deficiência quando necessário apresentará, de forma descritiva, as competências e habilidades adquiridas, em vez de notas ou conceitos.

Art.64 – A transferência poderá ocorrer:

I. Durante o ano letivo;

II. Após o término do ano letivo.

§1º – Quando a transferência ocorrer durante o ano letivo deverá ser observado o preenchimento do Histórico Escolar do ano, no qual constará a expressão “cursando”, no espaço devido, acompanhado da Ficha Individual de Acompanhamento do estudante, a qual apontará os resultados parciais, respeitando a base nacional comum e também a parte diversificada.

§2º – Quando a transferência ocorrer após conclusão do ano letivo, a escola de origem expedirá o Histórico Escolar, com as especificações cabíveis e, quando for o caso, acompanhado do Certificado de Conclusão do Curso.



Art.65 – Cabe à escola expedir Históricos Escolares conforme legislação vigente, com modelo emitido pela Secretaria de Educação, devidamente aprovado pelo Conselho Municipal de Educação.

Art.66 – Para expedição do Certificado do estudante com deficiência, a escola deverá considerar:

- I. A avaliação de profissionais de diferentes áreas, observadas as diretrizes do Projeto Político Pedagógico;
- II. A flexibilização e ampliação da duração da educação básica, definindo-se tempo e horizontes para o estudante, individualmente, por ano de aprendizagem;
- III. O Currículo escolar adaptado para atender às necessidades educacionais especiais do estudante, privilegiando atividades de aprendizagem que tenham funcionalidade na prática e que contribuam para a sua vivência social;
- IV. O reconhecimento de aptidões adquiridas pelo aluno: habilidades intelectivas, cognitivas e Sensoriais;
- V. Os registros específicos da aprendizagem e progressão do aluno, que sirvam de parâmetros para orientação de continuidade de sua educação.

Seção V

DO CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSOS

Art.67 – O Certificado de Conclusão de Curso é documento que comprova a terminalidade da etapa ou modalidade de ensino.

Parágrafo único – Somente poderá expedir Certificados de Conclusão de Cursos à escola Credenciada com cursos Aprovados ou Reconhecidos pelo Conselho Municipal de Educação.

Seção VI

DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES ANUAIS

Art.68 – O Relatório de Atividades Anuais, documento oficial que registra a vida escolar dos estudantes, deverá ser preenchido com o maior rigor para que não sofra alterações, devendo obrigatoriamente coincidir com a documentação de vida escolar do estudante, sendo quaisquer alterações posteriores, encaminhadas ao Conselho Municipal de Educação e lavrada uma Ata corrigindo o erro.

§1º – Compõe o Relatório de Atividades Anuais a seguinte documentação:

- I. Ofício ao Presidente do Conselho Municipal de Educação, encaminhando o Relatório;
- II. Ficha de Identificação da Instituição;
- III. Comprovante do Censo Escolar;
- IV. Relação do núcleo gestor, com a comprovação de sua habilitação, escolaridade, ato de nomeação;
- V. Relação de professores com suas respectivas áreas de estudo ou disciplina, turma, turno e Sua habilitação;
- VI. Relação do corpo administrativo, com a comprovação de escolaridade;
- VII. Matrícula com demonstrativo da organização das turmas;
- VIII. Cópia das atas de resultados finais relativos ao ano anterior com rendimento da aprendizagem, Identificando área de estudo ou disciplina, carga horária e situação final de cada estudante;
- IX. Cópia das atas especiais.
- X. Mapa curricular
- XI. Calendário Escolar

§2º – Na ocorrência de erro na emissão de Relatório de atividades anuais referente à: omissão, erro de transcrição ou lacuna no nome do estudante, a escola deverá encaminhar a este Conselho, que supervisionará o respectivo processo de correção:

- I. Ofício da Direção da Instituição de Ensino comunicando a ocorrência;
- II. Certidão de nascimento;
- III. Cópia do Diário de Classe;
- IV. Ficha de Acompanhamento Individual;



V. Ata de Resultados Finais, devidamente corrigidas.

Art.69 – O Relatório de Atividades Anuais deverá ser encaminhado ao Conselho Municipal de Educação até 60 (sessenta) dias após o término do ano letivo.

Parágrafo único – As vias de Relatório de Atividades Anuais arquivadas na Instituição de Ensino devem ser cópias fiéis das encaminhadas ao Conselho Municipal de Educação.

Art.70– Na ocorrência de mudança de nome motivada por adoção e por reconhecimento de paternidade deve-se:

I. Conferir os dados das Certidões de Nascimento, antiga e atual, objetivando o correto registro nos documentos escolares do estudante;

II. Abrir nova pasta individual, fazendo constar o nome do estudante de acordo com a última Certidão de Nascimento apresentada, arquivando nela a Certidão de Nascimento atual e os demais documentos obrigatórios;

III. Elaborar exposição de motivos, constando o nome atual do estudante, os anos que cursou, em quais períodos, o nome dos estabelecimentos de ensino e o nome antigo do estudante;

IV. Arquivar a pasta individual com o nome antigo, no arquivo inativo, guardando nelas as cópias das Certidões de Nascimento, antiga e atual;

V. Proceder à alteração na Ficha de Acompanhamento Individual, conforme os dados contidos na Certidão de Nascimento atual;

VI. No final do período letivo, emitir o Relatório de Atividades Anuais com o nome atual do estudante.

Caso o mesmo já tenha anos concluídos com nome antigo, anexar exposição de motivos justificando o processo de mudança de nome, colocando o nome atual do estudante, ano que cursou e o nome anterior, colocando ainda, a data/ano que passou a cursar com o novo nome.

Seção VII

DA ATA DE RESULTADOS FINAIS

Art.71 – Atas de Resultados Finais é o documento que registra o resultado final de todos os estudantes matriculados no decorrer do ano letivo, registrando-se:

I. Nome da Instituição, dia mês e ano da conclusão do ano letivo;

II. Forma de organização do ensino: ano, turma e turno;

III. Etapas e modalidades;

IV. Nome dos estudantes por extenso, organizados em ordem alfabética, exatamente igual ao registrado no Diário de Classe que, por sua vez, deve estar conforme Certidão de Nascimento ou de Casamento;

V. Rol de disciplinas e carga horária;

VI. Frequência final;

VII. Resultado final dos estudantes afastados por abandono, transferência, falecidos, aprovados e reprovados;

VIII. Assinatura do diretor e secretário escolar, com carimbo.

Parágrafo único – Os espaços não preenchidos das Atas de Resultados Finais devem ser inutilizados com um traço para evitar falsificações.

Seção VIII

DA ATA ESPECIAL

Art.72 – Ata Especial é o documento que registra o resultado de todos os estudantes matriculados que precisaram se submeter à regularização de vida escolar, como: reclassificação, classificação, complementação de estudos, avanço progressivo, aceleração estudos, aproveitamento de estudos e progressão parcial.



CAPÍTULO IX

DO ESPAÇO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

Art.73 – Todo imóvel destinado ao ensino fundamental dependerá de aprovação pelo órgão oficial competente através de Laudo ou Parecer técnico.

§1 – O imóvel deverá apresentar condições adequadas de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento e higiene, em total conformidade com a legislação vigente.

Art.74 – Os espaços serão projetados de acordo com a proposta pedagógica da Instituição de Ensino Fundamental. A estrutura básica deverá contemplar:

- I. Espaço para recepção;
- II. Sala dos docentes;
- III. Sala da direção;
- IV. Sala para secretaria;
- V. Salas de aulas com boa ventilação e iluminação, visão para ambiente externo, com mobiliários equipamentos adequados;
- VI. Biblioteca escolar;
- VII. Quadra de esportes;
- VIII. Instalações de equipamentos para o preparo de alimentos, que atendam às exigências de nutrição, saúde, higiene e segurança;
- IX. Disponibilidade de água potável para consumo;
- X. Instalações sanitárias completas, suficientes e próprias para o uso;
- XI. Área coberta para atividades externas, compatível com a capacidade de atendimento, por turno, da instituição.

Parágrafo único: Recomenda-se que a área coberta mínima para as salas de aula seja de 1m² por estudante atendido.

CAPÍTULO X

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art.75 – Entende-se por Educação Especial, a modalidade de educação escolar oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para pessoas com deficiência.

Art.76 – O sistema de avaliação de aprendizagem terá caráter formativo, diagnóstico e processual ultrapassando os processos classificatórios observando os aspectos qualitativos em busca de possibilidades e construção da autonomia.

Art.77 – O estudante que apresentar necessidades educativas especiais na área de déficit intelectual ou múltipla, deverá ter na sua ata de resultados, o espaço reservado à nota deverá estar em branco e no espaço reservado à situação final colocar a nomenclatura Estudante com Necessidades Educativas Especiais - ENEE.

Art.78 – A flexibilização curricular atenderá as possibilidades de aprendizagem do estudante.

Art.79 – As Instituições educacionais deverão assegurar, em sua Proposta Político Pedagógica, com apoio da Secretaria de Educação, currículos, métodos, técnicas, recursos educativos e organização específicos para atender aos estudantes com deficiência permanentes ou temporárias.

Art.80 – Assegurada a duração mínima de escolaridade obrigatória de 09 (nove) anos e esgotados todos os recursos educativos, as Instituições Educacionais deverão viabilizar ao aluno com grave deficiência mental ou múltipla que não apresentar resultados de escolarização previstos no Inciso I, do Artigo 32 da Lei nº 9.394/96, terminalidade do Ensino Fundamental.



§1º – A terminalidade de que trata o caput deste Artigo será conferida por meio de certificação de conclusão de escolaridade, com Histórico Escolar, acompanhado de Relatório Descritivo com a especificação das competências e habilidades desenvolvidas e aptidões adquiridas;

§2º – O Relatório Descritivo será elaborado ao longo do processo, em conjunto com a família, representante da Secretaria de Educação, equipe técnica que acompanha o estudante (neurologista, psicólogo, psicopedagogo, terapeuta ocupacional, fisioterapeuta e fonoaudiólogo) e docentes envolvidos.

Art.81 – As demais normas sobre esta modalidade de ensino encontra-se detalhada na Resolução CME nº 04/2022.

CAPÍTULO XI DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art.82 – A Educação de Jovens e Adultos é uma modalidade de ensino destinada aqueles que não tiveram acesso ou continuidade de estudos na idade própria.

Art.83 – A Secretaria de Educação assegurará gratuitamente aos Jovens e Adultos que não puderam efetuar os estudos na idade própria oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características dos estudantes, seus interesses, condições de vida e de trabalho.

§1º – A Secretaria de Educação ofertará cursos de Educação de Jovens e Adultos - EJA de Ensino Fundamental, nas formas presencial e semipresencial e neles só poderão ser matriculados estudantes com, no mínimo, 15 anos completos.

§2º – Os cursos de Educação de Jovens e Adultos poderão funcionar:

I. Com a presença integral do estudante durante todo o tempo previsto para o curso, em número de aulas, caso em que serão denominados presenciais na seguinte sequência:

a) Anos iniciais (1º segmento);

b) Anos finais (2º segmento);

II. Com a presença parcial, reservando-se uma parcela de tempo para estudo orientado, com ou sem a presença do estudante.

§3º - A avaliação da aprendizagem será realizada com a presença do estudante.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.84 – A Secretaria Municipal de Educação, após homologação da presente Resolução, expedirá às **Escolas da Rede Municipal, Ato visando orientações e procedimentos de sua competência.**

Art.85 – Esta Resolução entrará em vigor na data de sua homologação e publicação, revogando-se as disposições em contrário.

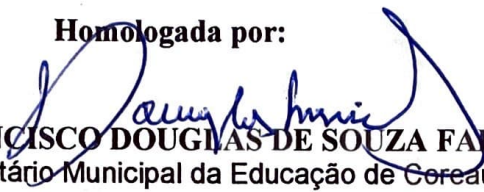
Coreaú/CE, 15 de julho de 2022.

Aprovada por:


MARIA DA PIEDADE ARAÚJO CALIXTO
Presidente do Conselho Municipal de Educação de Coreaú/CE



Homologada por:


FRANCISCO DOUGLAS DE SOUZA FARIAS
Secretário Municipal da Educação de Coreau/CE

DEMAIS CONSELHEIROS

ELIANE NEVES BEZERRA
ELIABIO BEZERRA ALBUQUERQUE
MARIA DA PIEDADE ARAÚJO CALIXTO
MARIA NEUDA MOREIRA
PEDRO POLICARPO DA COSTA
JOSÉ ROMILDO DE MOURA
PIEDADE ELIAS VASCONCELOS FROTA
ANTONIA DOMINGOS SILVA CÉSAR
MARCELO ÂNGELO DE LIMA
ANTONIA MOREIRA ARRUDA
IZANA SOUZA DA SILVA
JANA MAIK DE ALBUQUERQUE LOURETO XIMENES
CLAUDIA CRISTINO DE ARAÚJO GOMES
SAMILLE LEITE TABOZA FONTELES
ANTONIA JAMILY VITO DE SOUZA
FRANCISCA FABÍOLA LUSTOSA VITO
ELLEN JANNY SOUZA RAMOS
EDINÁ ANTONIA MOREIRA BRITO
FRANCISCA JANDACLÉIA PORTELA SILVA
PIEDADE FERREIRA DE ALBUQUERQUE
FRANCISCA COSTA OLIVEIRA ARAÚJO
ANDREIA GALDIELHIA GOMES DA SILVA
LUCIKEILA TOMAZ DE AGUIAR ALVES
FRANCISCO ANTONIO MENEZES CRISTINO
ANTONIO ERASMO DE ALBUQUERQUE
RAIMUNDO NONATO NETO
MAURA MACHADO DO CARMO