



ÍNDICE

ÍNDICE	
INTRODUÇÃO	01
HISTÓRICO	03
CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA	03
TÍTULO I – DA POLÍTICA EDUCACIONAL	04
Capítulo I – Das Finalidades	05
Capítulo II – Do Atendimento Escolar	05
Capítulo O III – Dos Princípios e Fins Da Educação Nacional	06
Capítulo IV – Dos Objetivos e Direitos Da Educação Especial	06
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	08
Capítulo I – Da Composição	08
Capítulo II – Da Equipe de Direção	08
Capítulo III – Da Equipe Administrativa	10
Seção I – Da Competência da Secretária	10
Seção II – Dos Instrumentos de Registro	11
Capítulo IV – Da Competência Da Equipe Operacional	13
TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	15
Capítulo I – Da Competência da Equipe Pedagógica	15
Capítulo II – Da Competência da Equipe Docente	17
Capítulo III – Do Projeto Político Pedagógico	19
Capítulo IV – Do Conselho de Classe	20
TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	22
Capítulo I – Da Organização Curricular	22
Capítulo II – Das Etapas e Modalidades da Educação Básica	24
Seção I – Da Educação Infantil	24
Seção II – Do Ensino Fundamental	24
Seção III – Da Educação de Jovens e Adultos	25
TÍTULO V – DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ALUNO	26
Capítulo I – Da avaliação	26
Capítulo II – Dos Estudos de Recuperação	28
Capítulo III – Da Progressão e Promoção	29
Capítulo IV – Da Classificação e Reclassificação	29
Capítulo V – Da Terminalidade Específica	30
TÍTULO VI – DO REGIME ESCOLAR	31
Capítulo I – Do Calendário Escolar	31
Capítulo II – Da Matrícula	31
Capítulo III – Da Frequência	33
Capítulo IV – Da Transferência	33
TÍTULO VII – DA ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA, DE APOIO E TRABALHO	34
Capítulo I – Das Finalidades e Composição Das Equipes	34
Capítulo II – Da Equipe Técnica Multidisciplinar	35



Capítulo III – Da Equipe de Apoio Especializado	40
Capítulo IV – Da Equipe de Trabalho, Emprego e Renda	40
TÍTULO VIII – DO REGIMEDISCIPLINAR	41
Capítulo I – Do Corpo Docente, Administrativo e de Apoio	41
Seção I – Dos Direitos	41
Seção II – Dos Deveres	42
Seção III – Das Proibições	43
Seção IV – Do Compromisso com a Alimentação do Aluno	43
Seção V - Do Compromisso com a Higienização do Aluno	44
Seção VI – Do Acolhimento do Aluno	44
Seção VII – Das Medidas Disciplinares	44
Capítulo II – Da Avaliação De Desempenho Dos Funcionários	45
Capítulo III – Das Reuniões Pedagógicas	45
Capítulo IV – Do Pessoal Discente	45
Seção I – Dos Direitos	45
Seção II – Dos Deveres	46
Seção III – Das Medidas Disciplinares	46
TÍTULO IX – DAS ORGANIZAÇÕES COMPLEMENTARES	47
Capítulo I – Da composição	47
Capítulo II – Do Serviço de Estagiários	47
Capítulo III – Do Clube de Mães e Pais	48
Capítulo IV – Do Corpo de Voluntários	48
TÍTULO X – DO CAIXA ESCOLAR	48
TÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS	49

Carroll Martins



APAE – CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL “CRESCER”.

I - INTRODUÇÃO.

A APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER”, integrante da rede particular de ensino, está localizada na Avenida Dona Baldoína, N.º 1315, Bairro Alto Abadiense, em Abadia dos Dourados- Minas Gerais.

II – HISTÓRICO.

A criação da APAE - Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” de Abadia dos Dourados se deu com o apoio da Prefeitura Municipal, na pessoa do então Prefeito Isvaldino de Assunção e por iniciativa de pais e pessoas da comunidade interessadas em uma instituição educacional que pudesse atender as pessoas com necessidades educacionais especiais.

A Escola é mantida através de eventos promovidos pela direção da escola e conta também com a parceria da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados e da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, de doações de amigos e sócios, que juntos acreditam no trabalho e na importante função educacional que esta exerce no atendimento pessoas com necessidades especiais e a contribuição com a comunidade de Abadia dos Dourados.

A unidade de ensino funciona até o presente momento em um prédio cedido através do Contrato de Comodato com a Associação dos Moradores do Alto Abadiense. Este possui pouco espaço físico construído que sofreu algumas modificações para acomodar e atender melhor àqueles que procuram a ajuda da APAE.

As obras da construção da sede própria da escola foi iniciada. O novo prédio possui projeto arquitetônico aprovado pela Vigilância Sanitária de acordo com as normas da ABNT, que funcionará no seguinte endereço: Avenida Juca Carolina, 151 – Bairro Dona Laureana – Abadia dos Dourados.

A APAE - Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” foi criada em 01 abril de 1994, dando início às atividades escolares no dia 15 de abril de 1994. É uma instituição sem fins lucrativos, com finalidade filantrópica e de utilidade pública. Ela foi registrada no Conselho Nacional de Serviço Social em 31 de outubro de 1996, processo N.º 44006.001099/96-25. Na Federação Nacional das APAEs é registrada sob o N.º 1110 em 27/09/95, sendo inscrita no CNPJ sob o N.º 00.102.575/0001-15.

A APAE de Abadia dos Dourados tem personalidade jurídica conforme Registro no Cartório Civil de Coromandel sob o N.º 183 de 31 de maio de 1994.

O unidade de ensino teve sua autorização de funcionamento com o Parecer CEE n.º 171/95, publicado em “MG” de 15 de março de 1995 por 180 dias. Posteriormente, o Parecer CEE nº 165/96, publicado em “MG” de 24 de fevereiro de 1996 e Portaria SEE n.º 344/96, publicada em “MG” de 28 de março de 96 autorizou o funcionamento do ensino fundamental (1ª a 4ª série). A educação infantil foi autorizada pela Portaria SEE nº 16/2005, publicada em 29 de abril de 2005.

APAE – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
CNPJ 00.102.575/0001-15
CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL "CRESCER"
AVENIDA DONA BALDOÍNA, 1315 – BAIRRO ALTO ABADIENSE · TELEFAX 3847 1194
E-mail: apaeabadia@codelline.com.br
CEP 38540-000 ABADIA DOS DOURADOS – MINAS GERAIS



Inicialmente a escola chamava Escola de Ensino Especial APAE – ensino fundamental. A Portaria SEE n.º 869/2003 publicada em "MG" de 05 de agosto de 2003 autorizou a mudança de denominação para APAE – Centro Integrado de Educação Especial – "CRESCER", de Ensino Fundamental (1ª à 4ª série).

A escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" – Educação Infantil e Ensino Fundamental (Anos Iniciais) e Educação de Jovens e Adultos está localizada na Avenida Dona Baldoína, nº 1315, Bairro Alto Abadiense, no município de Abadia dos Dourados.

III - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

A Escola APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" está localizada na zona urbana, na Avenida Dona Baldoína Nº 1315 – no Bairro Alto Abadiense, na cidade de Abadia dos Dourados, no Estado de Minas Gerais, CEP 38.540 – 000, Telefone: Fax (34) 3847-1194, e -mail: apaeabadia@codelline.com.br.

Atende alunos da:

I - Educação Infantil

II – Anos Iniciais do Ensino Fundamental

III – Anos Finais do Ensino Fundamental na modalidade de Educação de Jovens e Adultos.

Marcelo Martins



TÍTULO I DA POLÍTICA EDUCACIONAL.

CAPÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º – Com o objetivo de atender o disposto na Lei Federal Nº 9394, publicada em de 23 de dezembro de 1996, a APAE - Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” de Abadia dos Dourados tem por finalidade prestar atendimento especializado às pessoas com necessidades educacionais especiais.

Art. 2º - De acordo com os princípios que regem a Educação Especial e em consonância com a filosofia que norteia a ação educativa, a Escola tem como objetivos específicos:

- I – promover o desenvolvimento integral e integrado do aluno com necessidades educacionais especiais que necessitam de apoio generalizados ou extensivos;
- II – oferecer programas educacionais adequados aos interesses, necessidades e possibilidades do educando, de forma a abranger todos os aspectos que favorecem o seu desenvolvimento intelectual e, visando sua integração ao meio em que vive;
- III – dar oportunidade de aperfeiçoamento aos profissionais, objetivando ampliar seus conhecimentos para garantir um processo de ensino e aprendizagem eficaz e eficiente;
- IV - proporcionar orientação familiar e comunitária de modo a gerar ambiente adequado à pessoa com necessidades especiais, tanto em casa, como no contexto em que está inserida, de maneira a desenvolver ao máximo suas potencialidades;

CAPÍTULO II DO ATENDIMENTO ESCOLAR

Art. 3º - A Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” destina – se ao atendimento educacional de crianças, jovens e adultos, com necessidades educacionais especiais, no município de Abadia dos Dourados/MG.

Art.4º - A Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” oferece as seguintes etapas e modalidades da Educação Básica e projetos educacionais, com base na APAE Educadora:

I - Educação Infantil:

- a) Creche - Educação Precoce – 0 a 3 anos;
- b) Educação Pré – Escolar – 4 e 5 anos.



II - Ensino Fundamental: Anos Iniciais:

a) Escolarização Inicial: Ciclo da Alfabetização e Ciclo Complementar: a partir de 06 anos;

b) Educação de Jovens e Adultos (1º ao 4º período) – a partir de 15 anos;

III - Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Finais na modalidade de Educação de Jovens e Adultos (1º ao 3º período) a partir de 15 anos.

IV – Trabalho, Emprego e Renda – a partir de 15 anos, desenvolvido na Educação de Jovens e Adultos.

V - Projetos Educacionais Específicos - de acordo com a caracterização dos educandos e possibilidades da escola em parceria com comunidade, a escola poderá organizar projetos educacionais que visem à aprendizagem e desenvolvimento do aluno com necessidades educacionais especiais e sua inclusão social na família e comunidade.

CAPITULO III DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 5º - A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 6º - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento a arte e o saber;
- III – pluralismo de ideais e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI – gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII – valorização do profissional da educação escolar;
- VIII – gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX – garantia de padrão de qualidade em educação;
- X – valorização da experiência extraescolar;
- XI – vinculação entre educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS E DIREITOS A EDUCAÇÃO ESPECIAL.

Art. 7º - A Educação Infantil – creche tem início na faixa etária de zero (0) a 3 anos, com o objetivo de promover o desenvolvimento integral e o processo de aprendizagem da criança de modo a ampliar suas perspectivas educacionais,

Assinatura



sociais e culturais, bem como a melhoria da qualidade de vida pessoal, familiar e coletivas.

Art. 8º - A Educação Infantil – Pré Escolar tem por objetivo a socialização da criança de 04 e 05 anos, possibilitando a sua inclusão na rede regular de ensino.

Art. 9º - Os educadores que trabalham com as crianças de 0 a 3 anos de idade, deverão desenvolver um processo de aprendizagem de modo a ampliar suas perspectivas educacionais, sociais e culturais, bem como a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar.

Art. 10 - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do aluno, promovendo o desenvolvimento intelectual, com vistas ao domínio da alfabetização e letramento para o desenvolvimento do conhecimento básico relacionado à escrita e leitura de mundo, considerando as necessidades educacionais especiais de cada deficiência e as limitações de cada educando, de forma a integrá-lo à sociedade.

Art. 11 - A Educação de Jovens e Adultos é uma modalidade da educação básica que focaliza:

I - o atendimento de alunos que não tiveram acesso ou continuidade de estudos no ensino fundamental na idade própria, diminuindo assim a defasagem idade-série;

II – um processo de ensino e aprendizagem que articular-se com a preparação para o trabalho, através de oportunidades educacionais apropriadas, consideradas as características do alunado, seus interesses, condições de vida e de trabalho;

III – a melhoria da qualidade de vida da pessoa com necessidades educacionais especiais, preparando-o para a vida social e o trabalho;

IV – ensinar numa perspectiva em que o educando se torne autônomo, através do domínio dos instrumentos de alfabetização e letramento, o que permite uma maior compreensão do mundo em que se vive.

Art. 12 – Será assegurado aos educandos com necessidades especiais:

I – currículos, métodos, técnicas, recursos didáticos e organização específica para atender às suas necessidades;

II – terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, e aceleração para aqueles que possuírem condições e que necessitarem;

III – professores com especialização adequada em nível médio e superior, para atendimento especializado, bem como, professores do ensino regular capacitados para trabalhar com esses educandos e promover sua inclusão social;

Assinatura



IV – educação Profissional, visando sua efetiva integração na vida em sociedade, inclusive em condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, bem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artísticas, intelectual ou psicomotora;

V – acesso igualitário aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para os respectivos níveis do ensino regular.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

Art.13 - A organização e administração escolar são assim constituídas:

I - Da Equipe de Direção:

- a) da Direção.

II - Da Equipe Administrativa:

- a) da Secretaria.

III - Da Equipe Operacional:

- a) dos Serviços Gerais;
- b) cantineira;
- c) do Motorista.

CAPÍTULO II DA EQUIPE DE DIREÇÃO

Art.14 - A Equipe de direção é constituída por pessoas que de modo integrado e solidário administra a unidade escolar como um todo, no âmbito interno e externo da Escola.

Art. 15 - A direção da Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” será exercida por um diretor com curso de licenciatura.

Art. 16 - O diretor ou a diretora da Escola APAE Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” será indicado pela diretoria da Instituição Mantenedora da APAE.

Parágrafo Único - O diretor ou a diretora, quando indicado pelo presidente da APAE, não poderá ter nenhum grau de parentesco com os membros da Diretoria Executiva e seus respectivos Conselhos, sendo sua indicação aprovada pela Diretoria da APAE.



Art. 17 - Compete ao diretor:

- I - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar;
- II - estabelecer medidas administrativas, pedagógicas, técnicas e de serviços gerais para a organização e funcionamento da escola;
- III - interagir na elaboração, acompanhamento de planos e projetos de ação educacional, administrativa e financeira;
- IV - avaliar os resultados dos planos e projetos de ação e, quando necessário, propor reelaboração dos mesmos.
- V - estabelecer vínculo de informações entre a Escola APAE - Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” com os outros órgãos e instituições, a fim de viabilizar uma parceria, com o objetivo de atender melhor as pessoas com deficiência do município;
- VI - coordenar reuniões de pais e participar de todas as iniciativas educacionais e administrativas, quando necessário;
- VII - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
- VIII - tomar providências de caráter urgente em situações imprevistas que possam ocorrer no âmbito da Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER”;
- IX - representar a Escola APAE Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” perante a comunidade, órgãos e em outras situações, quando solicitado;
- X - comunicar os órgãos superiores sobre ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam a sua competência;
- XI - comparecer ou fazer-se representar em todas as atividades ou solenidades que exigirem sua presença;
- XII - indicar profissionais para participar de cursos, congressos e eventos relevantes à Escola – APAE - Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” de acordo com as áreas de atuação;
- XIII - formular e fazer cumprir instruções que visem ao bom funcionamento das atividades da Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER”;
- XIV - elaborar, com os respectivos responsáveis, planejamento, Regimento Escolar, Proposta Político Pedagógica e normas internas para os diferentes serviços e setores da Escola;
- XV - aplicar aos profissionais da Escola– APAE Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER”; as sanções estabelecidas no Regimento Escolar ou determinadas pelas leis trabalhistas, e/ou estatutos das categorias profissionais;
- XVI - propor à entidade mantenedora da APAE a contratação ou demissão de pessoal docente, administrativo e técnico sempre que necessário;
- XVII - receber, informar e despachar ofícios e documentos para órgãos, setores, a autoridades e/ou responsáveis dentro dos prazos determinados;
- XVIII - conferir a matrícula, a transferência de alunos, a escrituração escolar e adotar medidas que assegurem estabilidade e continuidade do atendimento prestado pela escola, promovendo e orientando as ações das equipes;
- XIX - prestar sempre que necessária orientação e esclarecimento às famílias dos educandos;



- XX - propor à entidade mantenedora a efetivação de parcerias e celebração de convênios com órgãos oficiais, empresas e segmentos de comunidades que, de algum modo, possam beneficiar os respectivos atendimentos aos alunos atendidos pela escola;
- XXI - tomar providências quanto ao atendimento dos alunos, funcionamento de turnos, distribuição, criação e fusão de turmas;
- XXII - solicitar e analisar relatórios dos diversos setores da Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER";
- XXIII – verificar o preenchimento e assinar os livros de escrituração escolar da Escola– APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" e outros documentos;
- XXIV - promover situações de estudos para aperfeiçoamento constante dos profissionais envolvidos no trabalho escolar;
- XXV - encaminhar aos órgãos competentes, sempre que necessário, relatório de atividades desenvolvidas pela Escola APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER";
- XXVI - apoiar e propiciar iniciativas que fomentem experiências de estagiários, pessoas voluntárias e outras possibilidades;
- XXVII - responsabilizar-se pela viabilização, construção, elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER";
- XXVIII - definir as prioridades a serem atendidas para o adequado funcionamento da unidade, com os demais membros da equipe;
- XXIX - planejar, coordenar e supervisionar com as equipes todo o processo educativo da unidade;
- XXX - elaborar e fazer cumprir o calendário escolar;
- XXXI - informar e despachar expedientes com a secretária da Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER";
- XXXII. cumprir outras atribuições que lhe forem conferidas pela Diretoria da APAE de Abadia dos Dourados ou por determinações legais.

CAPÍTULO III DA EQUIPE ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I DA COMPETENCIA DA SECRETARIA

Art. 18 - A Secretaria é constituída por pessoas que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração escolar e de pessoal, arquivo da documentação da Instituição escolar e do aluno, e outros expedientes legais e necessários para o funcionamento da Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER".

§ 1º - A Secretaria estará a cargo de pessoa capacitada para o exercício da função.



§ 2º - O secretário ou a secretária será coadjuvado por auxiliares, conforme a necessidade da escola.

Art. 19 - Compete a secretária e seus auxiliares:

- I - organizar, planejar e desempenhar todos os serviços de escrituração escolar;
- II - organizar e manter sempre atualizados os documentos da instituição escolar, fichários de alunos e profissionais, de modo a permitir a verificação em qualquer tempo;
- III - executar as atividades que lhe forem delegadas pelos superiores;
- IV - programar as atividades da Secretaria, responsabilizando-se por sua execução;
- V - secretariar as reuniões e solenidades oficiais da unidade escolar, sempre que necessário;
- VI - coordenar e responder por todos os expedientes da Secretaria;
- VII - registrar e classificar dados referentes à organização administrativa da unidade escolar;
- VIII - comunicar ao serviço de inspeção escolar os casos de alunos que necessitam regularizar a vida escolar, observados os prazos legais;
- IX - orientar o corpo docente quanto à escrituração dos dados da vida escolar dos alunos a ser encaminhada à Secretaria para os devidos registros;
- X - coordenar, organizar e supervisionar seus auxiliares, no trabalho realizado;
- XI - manter contato com órgãos competentes, no sentido de atender determinações, solicitações ou mesmo para tomar conhecimento ou acessar informações necessárias à sua função;
- XII - organizar e manter atualizados arquivos com documentos, leis e normas oficiais necessárias para a documentação escolar, assim como a correspondência recebida e expedida;
- XIII - organizar os processos de matrícula, conferindo toda a documentação para assinatura, após cumpridas as exigências legais;
- XIV - supervisionar e conferir todo o processo de expedição de históricos escolares, relatórios, certificados de conclusão de curso, fichas individuais do aluno, transferências, boletins e outros documentos oficiais do aluno;
- XV - assinar com o diretor, toda a documentação escolar pertinente;
- XVI - exercer outras atribuições inerentes à função delegadas pela direção da escola.

SEÇÃO II

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO

Art. 20 – Serão adotados os seguintes documentos escolares:

I – Pasta individual do aluno, contendo:

- a) Documentos pessoais dos alunos;
- b) Ficha de Matrícula;
- c) Histórico Escolar;

Marcelo Martins



- d) Declaração de Transferência;
- e) Ficha Individual do Aluno;
- f) Comprovante de dispensa em Educação Física, quando for o caso;
- g) Avaliações de classificação ou reclassificação, se houver;
- h) Avaliações de progressão parcial, se houver;
- i) Declaração de opção de Educação Religiosa, quando for o caso.

II – Boletim escolar ou carteirinha escolar.

III – Livros de:

- a) Registro de Matrícula;
- b) Registro de Atas e Resultados Finais
- c) Registro de Atas e Resultados de Classificação e Reclassificação;
- d) Registro dos Resultados da Progressão Parcial;
- e) Transferências Expedidas e Recebidas;
- f) Atas do Conselho de Classe;
- g) Atas do Colegiado Escolar;
- h) Atas de Reuniões Gerais;
- i) Registro do Ponto Diário de todos os servidores;
- j) Ocorrências de Alunos;
- k) Ocorrências de Funcionários;
- l) Termo de Visitas do Inspetor Escolar.

IV – Diário de Classe.

V – Pasta Individual de cada funcionário.

Art. 21 – O histórico escolar destina-se a certificar a vida escolar do aluno, para fins de arquivamento e transferência.

Art. 22 – O histórico escolar representa o cumprimento pelo aluno do currículo desenvolvido na escola e sua trajetória escolar.

Art. 23 – No Ensino Fundamental o histórico deve ser preenchido após a conclusão dos mesmos ou quando o aluno solicitar transferência no decorrer do curso.

Art. 24 – A Ficha Individual do Aluno terá a finalidade de informar sobre a vida escolar do educando, explicitando seu processo de aprendizagem, tendo ainda as seguintes funções:

I – instituir a transferência do aluno com relação as suas competências e habilidades consolidadas;

II – subsidiar o preenchimento do histórico escolar ao término do ano de escolaridade;

III – auxiliar o professor no desenvolvimento do seu trabalho.



Parágrafo Único - A Ficha Individual do Aluno deve ser utilizada para transferência, estando nela registrados os dados referentes ao processo de aprendizagem, conteúdos curriculares ministrados, frequência do aluno, dias letivos e carga horária até a data do requerimento da transferência.

Art. 25 – O Boletim Escolar deverá conter informações sobre o desenvolvimento do aluno:

I – carga horária ministrada e frequência do aluno;

II – rendimento escolar do aluno;

III – assinatura dos responsáveis pelo aluno.

Art. 26 – A Declaração de Transferência será expedida em caso de transferência durante e ao final do ano de escolaridade.

Art. 27 – Na Declaração de Transferência são registrados dados relativos:

I – a identificação do aluno;

II – ao ano de escolaridade em que o aluno se encontra;

III – o nível ou modalidade de ensino cursada pelo aluno;

VI – recomendações pedagógicas, quando necessárias.

Art. 28 - Compete ao Diretor e ao Secretário a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como a autenticação dos mesmos pela aposição de suas assinaturas.

Art. 29 - Todos os funcionários, pessoal docente e técnico-administrativo serão responsáveis, na respectiva órbita de competência, pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, documentos e escrituração escolar.

CAPÍTULO IV

DA COMPETENCIA DA EQUIPE OPERACIONAL

Art. 30 - A equipe operacional tem por finalidade viabilizar o atendimento aos educandos e funcionários da Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER", bem como atender às necessidades inerentes à função.

Art. 31 - Integram o quadro operacional da Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER", as funções de serviços gerais, cantineira e motorista.

Parágrafo Único: Os integrantes do Quadro Operacional serão contratados pela APAE de Abadia dos Dourados, mantenedora da Escola - APAE Centro



Integrado de Educação Especial “CRESCER” ou cedidos para prestação de serviços por meio de convênios firmados com órgãos oficiais.

Art. 32 - Compete ao responsável pelos serviços gerais:

- I - realizar trabalhos de limpeza, conservação de locais e de utensílios sob sua guarda, zelando pela ordem e pela higiene em seu setor de trabalho;
- II - tomar as providencias necessárias para que o serviço sob sua responsabilidade se processe dentro das normas e determinações estabelecidas pela direção da escola;
- III - identificar defeitos nos aparelhos e informar a direção da escola para os devidos reparos;
- IV - efetuar todas as tarefas inerentes à sua função e as determinadas pela direção da escola;
- V - conservar e manter em funcionamento todo o material de uso da Escola.

Art. 33 - Compete ao responsável pelos serviços da cantineira:

- I - preparar e servir a merenda ou refeição controlando-a quantitativamente e qualitativamente;
- II - informar a direção da escola a necessidade de reposição de estoque e alimentos;
- III - responsabilizar-se pelo recebimento, conservação, economia, organização e higiene dos alimentos e materiais que lhe forem confiados;
- IV - planejar com a nutricionista ou pessoa responsável o cardápio da escola, estabelecendo as quantidades de alimentos de acordo com o número de merendas e refeições preparadas, conforme orientação e determinação da direção da escola;
- V - registrar e distribuir as refeições preparadas para os alunos, entregando-as conforme orientação da direção da unidade de ensino;
- VI - receber ou recolher a louça e talheres após as refeições, providenciando a limpeza e deixando-os em condições de uso imediato;
- VII - tomar as providências necessárias para que o serviço sob sua responsabilidade se processe dentro das normas e cuidados higiênicos exigidos.

Art. 34 – O serviço de motorista será exercido por profissional comprovadamente habilitado e com experiência para o exercício da função.

Art. 35 - Compete ao responsável pelos serviços de motorista:

- I - dirigir com zelo, respeitando as normas de trânsito, garantindo assim a segurança das pessoas com deficiência;
- II - responsabilizar-se junto com seu auxiliar pelo recebimento e entrega dos alunos nos locais ou pontos preestabelecidos pela Escola - APAE Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER”.
- III - zelar pela conservação, economia, limpeza e guarda do(s) veículo(s).



Art. 36 - Ao motorista fica a obrigação de executar outras atividades inerentes às funções e atribuídas pela direção, bem como cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Escolar.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA COMPETENCIA DA EQUIPE PEDAGÓGICA

Art. 37 - A equipe pedagógica é constituída de pessoas que, integrado com gestão escolar, tem por finalidade supervisionar, coordenar e desenvolver as atividades didático-pedagógicas e articular ações que assegurem o cumprimento do Projeto Político-Pedagógico, de forma a propiciar a aprendizagem da pessoa com necessidades educacionais especiais.

Art. 38 - A equipe pedagógica será constituída por especialistas da educação básica com habilitação e especialização ou qualificação em educação inclusiva ou especial.

Art. 39- A equipe pedagógica é responsável por buscar todas as alternativas pedagógicas necessárias ao processo ensino e aprendizagem para assegurar o bom desempenho escolar do aluno.

Art. 40 - Compete ao especialista da educação básica:

- I. participar e acompanhar a elaboração do Projeto Político Pedagógico e sua execução, tendo em vista os objetivos, os conteúdos programáticos, as estratégias e os critérios de avaliação, revendo-o anualmente, ou sempre que necessário;
- II. garantir a unidade do processo ensino e aprendizagem e a eficácia de sua execução por meio de planejamento, orientação, acompanhamento e sua avaliação;
- III. acompanhar a execução do planejamento anual e das atividades educacionais da Escola - APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER";
- IV. incentivar a pesquisa, o estudo, bem como a aplicação de práticas didático-pedagógicas que contribuam para a aprendizagem significativa;
- V. promover a integração dos profissionais envolvidos no processo educativo, numa perspectiva de convivência profissional fraterna e solidária;
- VI. orientar todos os profissionais sobre o processo educativo quanto às ações decorrentes da execução do projeto político-pedagógico;
- VII. acompanhar a legislação relativa ao atendimento educacional especializado da pessoa com deficiência;

Alcides Martins



- VIII. coordenar reuniões com o corpo docente para o planejamento, troca de experiências, definição de estratégias, grupos de estudo, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- IX. acompanhar o rendimento escolar dos alunos, pesquisando as causas quando o aproveitamento for insuficiente, buscando parcerias e medidas alternativas para a superação das dificuldades;
- X. assessorar a secretária da Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER", para os procedimentos e organização da documentação da unidade escolar e do aluno, mantendo atualizados a documentação, os registros de ocorrências e atividades desenvolvidas, assim como a emissão de relatórios semestrais e/ou anuais;
- XI. orientar e acompanhar o desempenho das atividades desenvolvidas pelos professores regentes, estagiários e outros profissionais;
- XII. acompanhar a avaliação de desempenho de cada docente;
- XIII. assessorar a direção da escola na seleção e contratação de profissionais para a função de docentes, e outras;
- XIV. acompanhar o processo de educação e formação do aluno, de maneira a garantir o desenvolvimento dos aspectos cognitivos e emocionais, assim como estabelecer parceria e apoio da família para viabilizar do o processo ensino e aprendizagem;
- XV. sistematizar e operacionalizar com os docentes o trabalho pedagógico, afim de que as atividades de natureza acadêmica, desenvolvidas em sala de aula, tenham articulação com as atividades operacionais e práticas;
- XVI. planejar, executar e avaliar sistematicamente a ação pedagógica juntamente com o corpo docente, administrativo e direção da escola;
- XVII. planejar, coordenar e avaliar com os professores os projetos educacionais a serem desenvolvidos;
- XVIII. assessorar o trabalho docente com o objetivo de melhorar a competência técnica e profissional dos professores e garantir aprendizagem dos alunos;
- XIX. organizar com o apoio dos professores a distribuição de turmas de acordo com os critérios estabelecidos, para o pleno desenvolvimento do aluno com necessidades educacionais especiais;
- XX. assessorar os professores na escolha e utilização de procedimentos e recursos didáticos adequados para atingir os objetivos educacionais de aprendizagem;
- XXI. analisar o processo ensino e aprendizagem, sugerindo estratégias favoráveis ao seu aperfeiçoamento;
- XXII. propiciar a aquisição ou elaboração de materiais pedagógicos alternativos, disponibilizando-os aos professores como subsídios para o desenvolvimento das práticas pedagógicas;
- XXIII. acompanhar o trabalho didático-pedagógico dos professores por meio de monitoramento em salas de aula, avaliando os recursos didáticos, cadernos de alunos, planos de aulas dos professores, tipos de avaliação, os resultados obtidos e outras ações, a fim de promover análise reflexiva da prática pedagógica, visando ao sucesso no processo ensino e aprendizagem;
- XXIV. manter sigilo e usar da ética quanto a informações sobre alunos, famílias e professores;



- XXV. identificar e promover junto a direção, corpo docente e equipe interdisciplinar e de apoio da escola campanhas e palestras que enriqueçam o processo educativo;
- XXVI. zelar e colaborar na organização de atividades extraclasse e intervalos dirigidos;
- XXVII. colaborar na organização e realização de solenidades cívicas, sociais e religiosas organizadas pela Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER";
- XXVIII. observar e acompanhar a frequência dos alunos e prestar informações relevantes aos pais, corpo docente, direção e equipes da escola;
- XXIX. envolver as famílias no processo educativo, visando à melhoria da qualidade do ensino e à continuidade da ação educativa na família;
- XXX. buscar alternativas para resolver os casos de indisciplina com identificação das causas, verificando se são em decorrência de falhas pedagógicas ou questões familiares, emocionais ou de saúde do aluno;
- XXXI. atender às solicitações dos professores em sala de aula para orientações pertinentes;
- XXXII. encaminhar os casos especiais de alunos a profissionais especializados;
- XXXIII. participar da análise, elaboração e registro da avaliação multidimensional dos alunos e do plano de desenvolvimento individual ao final de semestre;
- XXXIV. participar de reuniões técnicas e/ou administrativas sempre que necessário e convocado;
- XXXV. acompanhar o professor no processo ensino e aprendizagem do aluno, propondo e orientando intervenções pedagógicas para que venha minimizar ou superar as suas dificuldades educacionais, cabendo-lhe:
- observar as atividades pedagógicas em sala de aula, analisando as dificuldades do processo ensino e aprendizagem, com o objetivo de estabelecer intervenções pedagógicas apropriadas a cada aluno;
 - orientar o corpo docente sempre que este requisitar ou houver necessidade;
 - direcionar os alunos nas salas, quando houver falta de algum professor;
 - acompanhar e visitar os planos de aula e zelar pelo seu fiel cumprimento;
 - supervisionar e assinar o uso dos diários de classe pelo professores, com o objetivo de garantir seu preenchimento, conforme determina a legislação.

CAPÍTULO II

DA COMPETENCIA DA EQUIPE DOCENTE

Art. 41- O corpo docente tem a função de atuar na regência de turma ou de aulas, desenvolvendo o trabalho pedagógico, através de atividades planejadas e articuladas com a realidade e necessidades dos alunos, com o objetivo de consolidar a aprendizagem dos saberes sistematizados.

Art. 42- O Corpo Docente será constituído por professores devidamente habilitados e com especialização em educação inclusiva ou especial.



Art. 43 - Ao professor compete:

- I. participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER";
- II. elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola;
- III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. ministrar aula nos dias letivos e horários estabelecidas pela escola, incluindo a participação efetiva nos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V. participar e colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VI. comparecer pontualmente à escola e dedicar todo o tempo ao efetivo desenvolvimento de suas funções, evitando qualquer ação ou atividade que redunde em prejuízo aos educandos;
- VII. comparecer e participar de forma efetiva de reuniões de professores, pais, às sessões cívicas e demais solenidades constantes do calendário escolar;
- VIII. permitir a entrada do especialista da educação básica e membros da equipe interdisciplinar na sala durante as aulas, sempre que necessário, para melhoria do trabalho pedagógico;
- IX. incentivar os alunos à aprendizagem, dando-lhes apoio e orientações adequadas;
- X. manter atualizados os registros de frequência, diários de classes e ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- XI. comunicar a direção da escola, com antecedência, em caso de faltas;
- XII. repor aulas sempre que não se cumprir a carga horária prevista, conforme determinado no Regimento Escolar;
- XIII. aprimorar e atualizar seus conhecimentos por meio de participação em congressos, cursos, reuniões, simpósios e outros estudos sempre que houver oportunidade;
- XIV. participar de reuniões para avaliação de aproveitamento e desempenho de alunos;
- XV. entregar em tempo hábil relatórios de desempenho dos alunos, conforme solicitação da equipe pedagógica, bem como fornecer dados que se fizerem necessários;
- XVI. responsabilizar-se pelos seus alunos a partir da chegada à escola até o término das atividades escolares;
- XVII. comunicar a direção da escola sobre faltas e ocorrências significativas relativas aos alunos e à ação educativa;
- XVIII. participar de reuniões convocadas pela direção em horários extraclasse;
- XIX. participar de ações comunitárias, eventos, promoções, conforme a necessidade;



- XX. acompanhar diariamente seus alunos na rotina de ações da Escola orientando-os em momentos oportunos quanto à aprendizagem e formação hábitos, relacionamentos, atitudes, etc.;
- XXI. manter sigilo e usar da ética profissional em todas as situações de trabalho;
- XXII. executar todas as atividades inerentes ao seu cargo atribuídas pela direção da escola ou setores componentes;
- XXIII. participar da análise, elaboração e registro da avaliação multidimensional dos alunos, do plano de desenvolvimento individual ao final de semestre e preencher a ficha individual de acompanhamento e observação do desempenho dos alunos;
- XXIV. comunicar à direção os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto contagiosas para providências cabíveis;
- XXV. propor, discutir, apreciar e coordenar projetos educacionais conforme a necessidade dos alunos com necessidades educacionais especiais e ações pedagógicas;
- XXVI. atuar com compromisso, competência e dedicação, avaliando os resultados com a turma que lhe for designada;
- XXVII. organizar estratégias que favoreçam as relações humanas em sala de aula entre aluno e professor, na escola, entre os profissionais e responsáveis pelos alunos;
- XXVIII. participar com assiduidade de todas as situações de trabalho;
- XXIX. procurar conhecer seus alunos, seus interesses, habilidades e competências com o objetivo de facilitar a aprendizagem;
- XXX. reger qualquer turma que lhe for designada;
- XXXI. elaborar o plano de aula e de atendimento educacional especializado disponibilizando-os ao especialista da educação básica.

Art. 44 - O professor poderá utilizar os equipamentos e materiais da Instituição para elaboração das atividades escolares, em horário extraturno, em intervalos ou nos horários de educação física.

CAPÍTULO VI

DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Art. 45 - O Projeto Político-Pedagógico da Escola APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" deverá ser elaborado a partir de uma reflexão coletiva, democrática e participativa dos professores, pais, alunos e funcionários sobre os princípios básicos educacionais, sociais e psicológicos que norteiam o processo ensino e aprendizagem, com o propósito de viabilizar o sucesso do educando.

Art. 46 - Tendo em vista o Projeto Político Pedagógico, a Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" tem os seguintes objetivos:

- I - desenvolver com os alunos a consciência de seus deveres e direitos, de forma a possibilitar que estes possam atuar em sociedade de maneira mais

Barunho Martins



crítica e reflexiva, agindo e interagindo nela como pessoas conscientes e capazes de solucionar problemas;

II - envolver o aluno no processo ensino e aprendizagem, como agente no processo de construção de uma aprendizagem significativa;

III - trabalhar com o aluno o conceito de pessoa como sujeito de sua história, capaz de conceber-se, num projeto de transformação social e que, consciente de sua situação histórica, age e interage de forma crítica;

IV - preparar o aluno para o desafio do trabalho, instrumentando-o de forma a lidar com o público e realizar atividades com eficiência;

IV - proporcionar ao aluno exemplos de vida comunitária e fraterna por meio de vivência e ações educativas;

VI - proporcionar ao educando uma formação integral e integrada, através da articulação entre as habilidades conceituais-intelectuais e as práticas-operacionais, de forma que não haja separação entre as atividades de natureza acadêmica e as atividades operacionais e pratica.

CAPITULO IV

DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 47 – Conselho de Classe é um órgão colegiado que tem por objetivo a avaliação coletiva do processo de ensino e aprendizagem, visando à análise dos resultados, o levantamento das causas de sucesso e baixo rendimento para estabelecer novas oportunidade de aprendizagem e novas estratégias de ensino.

Art. 48 – O Conselho de Classe é coordenado pelo diretor ou por outro profissional por ele indicado.

Art. 49 – O Conselho de Classe será constituído por:

- I – Coordenador – o Diretor ou profissional indicado por ele;
- II – Professores regentes de aula;
- III – Secretário;
- IV – Especialistas em Educação Básica.

Art. 50 – Compete aos componentes do Conselho de Classe.

I – Ao Diretor:

- a) estabelecer em cooperação com a equipe pedagógica as diretrizes para o planejamento, execução e avaliação das atividades educacionais;
- b) propor alternativas e colher subsídios para tomadas de decisões no âmbito escolar;
- c) zelar pelo cumprimento das decisões do Conselho de Classe;
- d) participar do planejamento, da execução e da avaliação das atividades do Conselho de Classe;
- e) convocar, abrir, coordenar e encerrar as reuniões;
- f) garantir e viabilizar a execução das estratégias de ensino e aprendizagem definidas pela equipe pedagógica, após análise dos resultados das

Marcelo Martins



avaliações, propondo as intervenções pedagógicas para os alunos com dificuldades de aprendizagens.

II – Ao Secretário:

- a) registrar em ata as ocorrências e as decisões tomadas para assegurar a vida escolar do aluno;
- b) arquivar a documentação;

IV – Ao Especialista em Educação Básica:

- a) auxiliar a direção e professores na análise do desenvolvimento das atividades pedagógicas e avaliações, organizando plano de atividades para cada aluno de acordo com suas necessidades educacionais especiais;
- b) ser o elo entre a direção, professores e os pais;
- c) sugerir inovações metodológicas e estratégias de ensino para melhorar o processo ensino e aprendizagem;
- d) auxiliar o professor na análise dos resultados das avaliações, do Plano de Desenvolvimento Individual, no preenchimento da ficha individual do aluno, na avaliação multidimensional;

V – Aos professores regentes de turma ou de aula:

- a) analisar sua turma em geral, sugerir propostas frente aos problemas evidenciados;
- b) selecionar informações do aluno e da turma;
- c) analisar sua prática educativa, estabelecendo novas práticas pedagógicas com o objetivo de sanar as dificuldades de aprendizagens dos alunos;
- d) relatar experiências realizadas com sucesso;
- e) analisar os resultados das avaliações, preencher o Plano de Desenvolvimento Individual, a ficha individual do aluno e na avaliação multidimensional, tendo como referencia o desempenho dos alunos;
- f) estabelecer novas estratégias de ensino e aprendizagem como intervenção pedagógica para os alunos com dificuldades de aprendizagem.

Art. 51 – Compete ao Conselho de Classe:

I – avaliar permanentemente o processo educativo, visando atingir aos objetivos educacionais;

II – elaborar instrumentos de avaliação;

III – avaliar especialmente as causas do baixo e alto rendimento dos alunos e turmas, considerando-se os fatores ambientais, sociais e pedagógicos;

V – sensibilizar o professor para a importância da auto-avaliação contínua de seu trabalho com vista ao replanejamento e ao seu aperfeiçoamento profissional;

VI – desenvolver o hábito de pesquisar e analisar os problemas e dificuldades dos alunos e professores;



- VII – discutir medidas a serem tomadas para a solução dos problemas de aprendizagem e questões disciplinares dos alunos;
- VIII – elaborar planos de ação para por em prática as decisões tomadas;
- IX – divulgar e aproveitar as experiências realizadas com sucesso;
- X – organizar e implementar as diferentes estratégias para ampliar as novas oportunidades de aprendizagem e de avaliação dos alunos, considerando:
 - a) as dificuldades de aprendizagem apresentadas pelos alunos nos conteúdos;
 - b) os procedimentos didáticos apropriados para superação das dificuldades de aprendizagem;
- XI – proceder ao levantamento de alunos infrequentes e com rendimento insatisfatório;
- XII – avaliar permanentemente o processo ensino e aprendizagem, visando atingir os objetivos estabelecidos no Plano de Intervenção Pedagógica e Projeto Pedagógico.

Art. 52 – As reuniões do Conselho de Classe serão realizadas bimestralmente, podendo haver ainda reuniões extraordinárias, quando se fizer necessário.

§ 1º - Os professores serão esclarecidos sobre o sigilo que devem resguardar dos assuntos tratados nas reuniões;

§ 2º - Os participantes deverão ser comunicados com antecedência do dia, hora e local, bem como dos objetivos da reunião.

Art. 53 – As reuniões do Conselho de Classe serão precedidas por um acompanhamento intensivo da vida escolar do aluno.

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 54 – O currículo será construído a partir da proposta pedagógica da escola, viabilizando a sua operacionalização. Orientando as atividades educativas, as formas de executá-las e definindo suas finalidades.

Art. 55 – A educação proposta pela APAE para a Educação Infantil orienta-se pelo Referencial Curricular Nacional/MEC que tem como eixo brincar, como forma de construção e expressão do pensamento, o processo de interação e comunicação, o aprender e a socialização pela oportunidade de participação em todas as atividades escolares, no lar e na comunidade.

§ 1º - Os programas devem integrar o cuidar e valorizar a educação como forma de desenvolvimento psico-afetivo, autonomia pessoal, moral, intelectual e de aquisições de competências.

Marcelo Martinis



§ 2º - O currículo deve abranger tanto a formação pessoal e social como o conhecimento do mundo pela experiência e diferentes formas de linguagem e expressão.

Art. 56 – A educação proposta pela APAE para o Ensino Fundamental e a modalidade de Educação de Jovens e Adultos orienta-se pelos Parâmetros Curriculares Nacionais/MEC, propondo-se um currículo flexível, com ajustes necessários que atendam, também, às necessidades educacionais especiais do educando.

Art. 57 – O plano curricular do Ensino Fundamental contém 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. 58 – A carga horária, os dias letivos e os componentes curriculares da educação infantil, ensino fundamental e da educação de jovens e adultos serão definidos nos planos curriculares, conforme legislação vigente.

Art. 59 – As atividades curriculares educacionais serão realizadas de acordo com o ritmo, tempo e estilo de aprendizagem dos alunos e serão articuladas com as atividades terapêuticas, visando ao desenvolvimento global do aluno para consecução dos objetivos educacionais.

Art. 60 – Os projetos educacionais serão reestruturados, em função de ações didático-pedagógicas, nível de desenvolvimento, necessidade e possibilidades de aprendizagem dos educandos.

Art. 61 – A Educação de Jovens e Adultos da Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER", nos anos finais do ensino fundamental, focalizará em seu currículo, o desenvolvimento das habilidades necessárias à inserção sociolaboral e ao desenvolvimento das habilidades intelectuais gerais da pessoa com deficiência.

Parágrafo Único – No trabalho pedagógico haverá a articulação entre as habilidades conceituais, habilidades sociais e práticas, contemplando a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência.

Art. 62 – Os alunos com necessidades educacionais especiais, matriculados na Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" terão direito às ações educacionais e pedagógicas, de acordo com as necessidades e possibilidades de aprendizagem, a suprimentos necessários como merenda escolar, materiais escolares, assim como apoio e orientação aos seus familiares.

Parágrafo Único – Por tratar-se de atendimento a educandos com deficiência, as etapas e modalidades de ensino oferecidos pela Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" serão permeados com a



modalidade de Educação Especial para garantia de recursos específicos e adaptações necessárias.

CAPÍTULO II

DAS ETAPAS E MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 63 – A Educação Infantil é a primeira etapa da educação básica e tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de 0 a 5 anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família.

Art. 64 – A Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” oferece Educação Infantil – para crianças de 0 a 3 anos de idade – Educação Precoce (creche) e para crianças de 4 a 5 anos de idade – Educação Pré-Escolar.

Art. 65 – A Educação Precoce (creche) – de 0 a 3 anos e 11 meses de idade – compreende o desenvolvimento de atividades educacionais, atendimentos específicos e terapêuticos, oferecidos às crianças com necessidades educacionais especiais.

Parágrafo Único – O programa de Educação Precoce (creche) realiza-se em parceria com a família e sua operacionalização obedece às orientações teórico-metodológicas pautadas em conhecimento de teorias sobre o desenvolvimento infantil e construção do conhecimento de forma significativa.

Art. 66 – O atendimento dos alunos de 0 a 5 anos deverá ser organizado com uma proposta pedagógica para os cinco dias da semana, tendo, no mínimo quadro horas diárias de atendimento escolar.

Parágrafo Único – Qualquer outro atendimento que não se configure dessa forma, não poderá ser considerado atendimento a educação infantil.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 67 – O Ensino Fundamental constitui etapa de ensino obrigatória e gratuito para o desenvolvimento da capacidade de aprender e a formação de atitudes e valores para a vida por meio:

I – da aquisição de leitura de mundo e letramento e sempre que possível o uso competente dessas habilidades;



II – do domínio do corpo, da compreensão do ambiente natural, social, do uso de tecnologias, das artes, dos esportes e dos valores partindo da vivência no ambiente social para o conhecimento acadêmico;

III – do fortalecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca, em que se assenta a vida social;

IV – da educação com intencionalidade educativa, entendida como compromisso de todos com a formação de pessoas com deficiência cada vez mais autônomas e responsáveis;

V – da aquisição de habilidades para o trabalho;

VI – da capacidade de tomar decisões e posições a partir de análise, síntese e aplicação de conhecimentos.

Art. 68 – O Ensino Fundamental ofertado pela Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER”, destina-se a educandos com deficiência e tem por finalidade o desenvolvimento de objetivos, conteúdos e estratégias metodológicas correspondentes ao Ciclo de Aprendizagem Inicial e Ciclo de Aprendizagem Intermediário dos anos iniciais do Ensino Fundamental.

§1º - O Ensino Fundamental nesta escola será assim organizado:

I – Ciclo de Aprendizagem Inicial com duração de 2 anos e corresponde ao 1º e 2º ano do ensino fundamental;

II – Ciclo de Aprendizagem Intermediária com a duração de 3 anos e corresponde ao 3º, 4º e 5º ano do ensino fundamental.

§ 2º - Deverá ser garantida a pessoa com necessidade educacional especial a terminalidade específica do ensino fundamental de acordo com a legislação vigente e o previsto neste Regimento Escolar.

§ 3º- A faixa etária a ser atendida no ensino fundamental é para os alunos de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos de idade.

SEÇÃO III DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Art. 69 – A Educação de Jovens e Adultos será ofertada para alunos do Ensino Fundamental com necessidades educacionais especiais, a partir de 15 anos de idade.

Parágrafo único: Esta modalidade de ensino deverá focalizar no processo ensino e aprendizagem o desenvolvimento das habilidades necessárias à inclusão sociolaboral e das habilidades intelectuais gerais da pessoa com deficiência.

Art. 70 – A Educação de Jovens e Adultos, ofertada pela Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER”, será desenvolvida em dois Ciclos:

I - Ciclo de Aprendizagem Inicial/Intermediário;

II - Ciclo de Aprendizagem Avançado/Conclusivo.

Carvalho/Karim's



Art. 71 – A Educação de Jovens e Adultos – Anos Iniciais do Ensino Fundamental será denominada de Ciclo de Aprendizagem Inicial/Intermediária ofertada para educandos com necessidades educacionais especiais.

Parágrafo Único – O Ciclo de Aprendizagem Inicial/Intermediária será oferecido em 4 (quatro) períodos anuais.

Art. 72 – A Educação de Jovens e Adultos – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciclo de Aprendizagem Avançado/Conclusivo será ofertado para educandos com necessidades educacionais especiais, que concluíram os Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único – O Ciclo de Aprendizagem Avançado/Conclusivo será oferecido em 3 (três) períodos anuais.

Art. 73 – A Educação de Jovens e Adultos tem como finalidade dar continuidade ao processo de aprendizagem do ciclo anterior, por meio de atividades laborais desenvolvidas nas oficinas de formação para o trabalho, que também tratam da inserção social e da melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e de sua família.

Art. 74 – O Programa Trabalho, Emprego e Renda é destinado aos educandos, a partir de 15 anos de idade, e compreende duas ações da escola:

I – formação para o trabalho;

II – inclusão da pessoa com deficiência no trabalho.

Art. 75 – O programa Trabalho, Emprego e Renda é oferecido pela Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER”, aos educandos, agrupando um conjunto de valores que favorecem o desenvolvimento da independência e a construção da autonomia do indivíduo.

Art. 76 – A formação para o trabalho ocorre articulada não apenas com o mundo do trabalho materialista e produtivo – que gira em torno de rendimentos, mas é essencialmente uma formação para o trabalho que cuida da inserção social e da qualidade de vida da pessoa com deficiência e de sua família, utilizando estratégias e metodologias práticas na forma oficina para que ocorra a aprendizagem do aluno.

TÍTULO V DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO ALUNO CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO

Art. 77 – A avaliação como parte do processo de aprendizagem, tem função diagnóstica, com o objetivo de acompanhar o processo ensino e aprendizagem, desenvolvido pela Escola, assim como os conhecimentos e experiências

Marcelo Martins



adquiridas pelos alunos fora da escola, porém relevantes no processo educativo.

Art. 78 - A avaliação será a fonte principal de informação e referência para a organização e formação de práticas pedagógicas que possibilitem a aprendizagem dos alunos.

Art. 79 - No processo de avaliação serão utilizados todos os instrumentos didáticos e pedagógicos que permitem verificar a aprendizagem dos alunos.

§ 1º - A Avaliação Multidimensional, o Plano de Desenvolvimento Individual - PDI e a Ficha Individual do Aluno serão instrumentos de avaliação que deverão fazer parte do processo avaliativo.

§ 2º - Na Avaliação Multidimensional e no Plano de Desenvolvimento Individual - PDI do aluno é necessária a participação dos pais ou responsáveis na análise e consolidação dos resultados.

Art. 80 - O processo de avaliação escolar, especialmente na Avaliação Multidimensional, é centrado na descrição das capacidades e das dificuldades que o aluno apresenta nas dimensões, a saber:

I - habilidades intelectuais - onde a inteligência reflete a capacidade mental que inclui raciocínio, planejamento, solução de problemas, pensamento abstrato, compreensão de ideias complexas, rapidez de aprendizagem e aprendizagem por meio de experiência;

II - comportamento adaptativo - definido como o conjunto de habilidades conceituais, práticas e sociais adquiridas pelo aluno para corresponder às demandas cotidianas;

III - Participação, interações, papéis sociais - que compreendem a participação e interação com o ambiente e comunidade em que vive, tendo em vista a consideração dos múltiplos contextos envolvidos e a possibilidade diversificada de relações estabelecidas pelo sujeito no mundo físico e social;

IV - Saúde - considera os elementos mais amplos, como os fatores etiológicos e a história de saúde física e mental do indivíduo e de sua família.

V - Contextos - considera as condições em que a pessoa vive, relacionando-as com a qualidade de vida, em nível de ambiente social imediato (família e/ou cuidadores), de comunidade ou organizações que fornecem educação (vizinhos, instituições), e de contexto cultural, sociedade e grupos populacionais.

Art. 81 - A avaliação identifica os sucessos e dificuldades dos alunos no processo ensino e aprendizagem para orientar as ações educativas subsequentes e as intervenções pedagógicas.

Art. 82 - A verificação do desempenho escolar tem por objetivo avaliar as habilidades e competências adquiridas pelo aluno, identificar as suas

Carminha Martins



dificuldades, estabelecer novos e diferenciados procedimentos didáticos metodológicos, a fim de programar ações educativas que viabilizem e consolidem a aprendizagem do educando.

Art. 83 – Os resultados das avaliações e a frequência dos alunos serão realizados bimestralmente, sendo os pais ou responsáveis cientificados.

Parágrafo único: O desempenho do aluno será consignado em fichas individuais e histórico escolar para comprovação e legalidade da vida escolar.

Art. 84 – Serão utilizados os seguintes conceitos na avaliação dos alunos:

- I – A – alcançou com êxito os objetivos de estudo;
- II – B - alcançou satisfatoriamente os objetivos de estudo;
- III - C - alcançou parcialmente os objetivos de estudo.

Art. 85 - Todo final de semestre serão realizados os conselhos de classe e cada professor deverá apresentar o relatório pedagógico e o PDI – Plano de Desenvolvimento Individual de cada aluno, contemplando as habilidades e competências desenvolvidas, assim como, as dificuldades e as intervenções a serem realizadas para superar as dificuldades descritas.

Parágrafo único: O conselho de classe deverá reuni-se bimestralmente para analisar o desempenho dos alunos com o objetivo de informar os pais e responsáveis e registrar os resultados no diário de classe e ficha individual do aluno.

CAPÍTULO II DOS ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Art. 86 - Entende-se por estudos de recuperação todas as estratégias adotadas pela escola para proporcionar aos alunos com desempenho insuficiente, condições favoráveis de aprendizagem:

§ 1º- Paralelamente e durante o processo de ensino-aprendizagem, o professor deverá rever os objetivos não atingidos pelos alunos para organização e oferta de recuperação;

§ 2º- Os resultados da recuperação serão anotados nos registros escolares mediante ficha descritiva de avaliação do desempenho de cada aluno e Plano de Desenvolvimento Individual - PDI.

Art. 87 - Para cada aluno será oferecido um plano de intervenção pedagógica considerando suas capacidades e habilidades com a finalidade de assegurar a recuperação de suas dificuldades e o sucesso escolar.

Marcelo Martins



Art. 88 - Os estudos de recuperação na Escola – APAE – Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" deverão ser entendidos como algo integrado aos tratamentos especializados, onde processo de ensino e aprendizagem é constantemente avaliado, para replanejar e redefinir de objetivos, conteúdos e procedimentos metodológicos adotados.

CAPÍTULO III DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Art. 89 - A Escola – APAE Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" adota o regime de Progressão Continuada.

Parágrafo único: A equipe pedagógica da escola deverá considerar o nível de comprometimento da deficiência do aluno no processo avaliativo e visualizar o progresso dentro de suas possibilidades, competências e habilidades, proporcionado assim sua progressão continuada no percurso escolar.

Art. 90 - Será garantida a conclusão do ano escolar para o aluno que obtiver:

- I - frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas previsto para o ano letivo;
- II - ao final do ano letivo o conselho de classe definirá sobre a aprovação do aluno ou não, independentemente dos conceitos registrados bimestralmente e com registro em ata;
- III - a promoção ou não do aluno somente será consolidada a partir do 3º ano de escolaridade.

Art. 91 - A Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" registrará na ficha individual do aluno os resultados do desempenho dos alunos por meio de relatórios, com descrição das habilidades e competências adquiridas.

Art. 92 - Ao aluno infrequente e com desempenho satisfatório, após análise do conselho de classe ao final do ano letivo, será submetido ao processo de reclassificação, conforme previsto neste Regimento Escolar.

CAPÍTULO IV DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 93- A classificação consiste em uma avaliação de caráter pedagógico para posicionar o aluno no ano de escolaridade respeitando sua idade cronológica, seu desempenho escolar e suas habilidades e potencialidades.

Art. 94 - A classificação acontece em qualquer ano de escolaridade, exceto no primeiro ano do ensino fundamental e poderá ser feita:

Marcelo Martins



I - Por promoção – para alunos que cursaram com aproveitamento a fase anterior na própria escola;

II - Por transferência – para alunos procedentes de outras escolas, considerando as áreas de conhecimento da Base Nacional Comum.

II - Por avaliação – independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano de escolaridade e ciclo adequado, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino;

Art. 95 - Reclassificar significa reposicionar o aluno no ano/ciclo de escolaridade diferente daquele indicado na sua documentação escolar.

Art. 96 - A documentação correspondente ao processo de classificação ou reclassificação de cada aluno será arquivada na escola para comprovar a legalidade da vida escolar do aluno.

Art. 97 - Para realizar a classificação ou reclassificação escolar, a unidade escolar deverá observar as seguintes medidas e critérios administrativos, conforme legislação:

- I - Organizar comissão de avaliação formada por docentes, especialista e direção da escola para efetivar o processo de classificação ou reclassificação;
- II - Comunicar os responsáveis pelo aluno a respeito do processo;
- III - Proceder à avaliação do aluno pela equipe pedagógica;
- IV - Registrar os resultados da avaliação na documentação escolar do aluno;
- V - Arquivar as atas da comissão de avaliação, provas, trabalhos ou outros instrumentos utilizados no processo de classificação ou reclassificação na pasta individual do aluno.

CAPÍTULO V DA TERMINALIDADE ESPECÍFICA

Art. 98 – A todos os alunos com necessidades educacionais especiais que cursar os anos de escolaridade do ensino fundamental, terão assegurados a conclusão desta etapa de ensino, mediante a terminalidade específica.

Art. 99 – A certificação de conclusão de escolaridade, terminalidade específica, fundamentada em avaliação pedagógica, estará presente no histórico escolar e na ficha individual do aluno, de forma descritiva, as habilidades e competências atingidas pelos alunos com deficiência.

Art. 100 – Para a conclusão da terminalidade específica será considerado o Plano de Desenvolvimento Individual - PDI do aluno e observado, ainda:

- I – a avaliação elaborada pela equipe da escola;

Assinatura



II – flexibilização e ampliação de até 50% (cinquenta por cento) da duração do percurso escolar no ensino fundamental, para a terminalidade específica do mesmo;

III – discussão da avaliação com a família e comunidade escolar.

TÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 101 – A Escola funcionará de acordo com os dias letivos e atividades previstas no calendário escolar elaborado conforme legislação vigente.

Parágrafo Único – A escola deverá garantir uma carga horária mínima anual de oitocentas horas, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

Art. 102 - O Calendário Escolar, respeitadas as normas legais, é elaborado pelos profissionais da escola, aprovado pela instituição mantenedora e o seu cumprimento é de responsabilidade da direção da escola.

Art. 103 - O calendário Escolar terá por finalidade a previsão dos períodos, dias letivos destinados à realização das atividades curriculares do estabelecimento de ensino.

Art. 104 - Do Calendário Escolar constam:

- I – início e término do ano escolar e do ano letivo;
- II – os dias letivos;
- III – dos dias destinados à realização de assembleias da comunidade escolar;
- IV – os dias destinados ao planejamento escolar, a reuniões de capacitação de professores e reuniões do conselho de classe;
- V – os feriados, os períodos de férias e de recesso escolar;
- VI – as programações culturais, cívicas e pedagógicas da escola.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

Art. 105 - A direção da escola divulgará amplamente à comunidade, a época e o horário da matrícula.

Art. 106 – Serão admitidos os alunos que preencherem os requisitos legais relativos à idade e documentação.

Maculha Martins



Art. 107 – A matrícula deverá ser requerida pelo responsável legal independente da idade do aluno, uma vez que a escola trabalha com pessoas com deficiência.

Art. 108 – A direção do estabelecimento de ensino deverá planejar as medidas para atender a demanda escolar, bem como incentivar a matrícula e a frequência dos alunos.

Art. 109 – Em nenhuma hipótese será negada a matrícula por motivo de doença, raça, sexo, condição social, convicção filosófica ou política, crença religiosa, portador de deficiência ou pelo fato de o candidato se encontrar em defasagem de idade com relação ao ano de escolaridade.

Art. 110 – A matrícula não será aceita ou poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa da direção da escola quando for obtida por documentos falsos, decorrentes de má fé.

Art. 111 – Tem sua matrícula cancelada o aluno que, sem justificativa, não comparecer à escola até o vigésimo dia consecutivo após o início das aulas ou a contar da data da efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

Parágrafo Único – Antes de efetuar o cancelamento da matrícula a direção da escola deve entrar em contato com seus responsáveis, alertando-os sobre a importância do cumprimento da obrigatoriedade da frequência escolar.

Art. 112 – O aluno que sem justificativa, deixar de comparecer à escola por mais de 50 (cinquenta) dias letivos, computados consecutivamente ou não, será considerado evadido.

Parágrafo Único – O aluno evadido pode retornar à escola se houver vaga.

Art. 113 – Ao requerer a matrícula, o responsável pelo aluno deverá declarar:

I – que conhece o disposto no Regimento Escolar;

II – sua situação de participar ou não das atividades de Educação Religiosa ou Educação Física, quando for o caso, fazendo sua opção no ato da matrícula.

Art. 114 – Serão responsáveis pela efetivação e controle de matrícula o Secretário e o Diretor.

Art. 115 – A matrícula do candidato deverá ser instituída com os seguintes documentos, devidamente autenticados:

- a) requerimento de matrícula, devidamente preenchido;
- b) cópia certidão de registro civil;
- c) declaração de transferência ou histórico escolar;
- d) ficha individual do aluno com descrição de seu desempenho escolar;
- e) para os candidatos de ambos os sexos, maiores de 18 anos, título de eleitor e comprovante de estar quites com as obrigações eleitorais, caso o aluno tenha;
- f) cópia da Carteira de Identidade, se tiver para o menor e obrigatório para o maior de 18 anos;
- g) Comprovante de residência;

Assinatura



- h) Cartão do Sistema único de saúde (SUS);
- i) Carteira de vacinação para crianças até 10 anos de idade.

Parágrafo Único – os documentos pessoais do aluno deverão estar acompanhados dos originais para conferência e autenticação.

Art. 116 – É permitida, em qualquer época do ano, a aceitação de matrícula do aluno transferido.

§ 1º - É vedada a matrícula sem apresentação da documentação de transferência.

§ 2º - A escola aceitará matrícula com apresentação de declaração provisória pelo prazo de 30 (trinta) dias.

§ 3º - Esgotado o prazo previsto no § 2º deste artigo, a direção da escola deverá registrar todas as vezes que solicitou da família a documentação e sendo possível ajuda-la a viabilizar a documentação.

Art. 116 - A permanência do aluno na escola no ano subsequente é confirmada no final do ano letivo por seus pais ou responsável.

Art. 117 - Para renovação de matrícula, o responsável pelo aluno deverá apresentar a documentação necessária solicitados pela escola.

Art. 118 - A renovação da matrícula deve ser feita dentro do prazo fixado pela escola, em calendário escolar.

Art. 119 - Será aceita declaração provisória de transferência pelo prazo de 30 (trinta) dias até a expedição dos documentos escolares.

CAPITULO III DA FREQUÊNCIA.

Art. 120 – A direção da escola adotará no decorrer do ano letivo, medidas preventivas para evitar a infrequência dos alunos.

Art. 121 – A frequência do aluno deverá ser registrada diariamente pelos professores, nos diários de classe, informada imediatamente aos responsáveis, esclarecendo-os da importância da frequência às aulas.

CAPITULO VI DA TRANSFERÊNCIA

Art. 122 - A transferência de um estabelecimento de ensino para outro pode ser obtida pelo interessado, em qualquer época do ano, mediante o requerimento à direção da escola, devendo o mesmo ser subscrito pelo aluno, quando maior, ou responsável, quando menor.



Art. 123 – Ao aluno transferido, será concedido o prazo máximo de 30 (trinta) dias, para que se satisfaçam as exigências legais relativas à documentação de transferência.

Art. 124 – A transferência far-se-á pela Base Nacional Comum, podendo ser aceita pela escola, desde que haja vaga.

Parágrafo Único – A divergência de currículos em relação às matérias da parte diversificada não constituirá impedimento para aceitação da matrícula.

Art. 125 – É vedada a transferência do aluno sujeito a estudos de recuperação final, ressalvado quando se tratar de mudança para outro município.

Art. 126 – O secretário e o Diretor serão responsáveis pela concessão e controle de transferência.

Art. 127 – Será exigido na aceitação da transferência, além dos documentos necessários à matrícula:

I – declaração de transferência com validade de trinta dias;

II – histórico escolar acompanhado de ficha individual do aluno.

Art. 128 – A transferência será concedida em qualquer época do ano, sendo registrado na ficha individual do aluno, dados que informem o nível de aprendizagem, aproveitamento do aluno e carga horária oferecida pela escola.

Art. 129 – A escola ao receber uma transferência no Ensino Fundamental fará um diagnóstico da situação do aluno, através de análise da documentação recebida, avaliação e observações integrando o mesmo à turma que melhor atende o seu nível de aprendizagem.

TÍTULO VII

DA ORGANIZAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA, DE APOIO E TRABALHO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES

Art. 130 - A constituição da técnica e de apoio compreende os segmentos:

I – da Equipe Técnica Multidisciplinar;

II - da Equipe de Apoio Especializado;

III - da Equipe de Trabalho, Emprego e Renda.

Art. 131 - As equipes técnica, de apoio e trabalho serão constituídas de forma multidisciplinar, com atuação coletiva ou individual com os alunos, família e comunidade, como serviços complementares ao trabalho pedagógico, no sentido de cumprir os objetivos educacionais e favorecer o pleno desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social dos educandos.

CAPÍTULO II

DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR

Carvalho/Carvalho



Art. 132 - A equipe técnica será constituída por profissionais que atuam nas áreas de Educação, Saúde e Assistência Social, sendo devidamente habilitados para a função exercida.

Art. 133 - O planejamento da Equipe Técnica Multidisciplinar deverá contemplar as atividades e ações complementares e de apoio ao processo de ensino e aprendizagem na escola, família e comunidade, onde os educandos estão inseridos.

Art. 134 - Os profissionais da Equipe Técnica Multidisciplinar deverão fazer o acompanhamento do desempenho educacional dos alunos, identificando situações onde possam contribuir com a aprendizagem e a consolidação dos objetivos educacionais.

Parágrafo único: Estes devem orientar o professor em sala de aula e propor as atividades e esclarecimentos que venham a auxiliar na superação das dificuldades de aprendizagem do aluno ou no manejo com o mesmo.

Art. 135 - Os profissionais deverão participar de reuniões com os profissionais da escola quando convocados pela direção, para prestar orientações e obter informações sobre o desenvolvimento escolar dos educandos.

Art. 136 - O Serviço de Psicologia tem por função contribuir no processo de avaliação de forma interdisciplinar, fornecendo subsídios básicos para organização dos atendimentos, orientação aos educandos, às famílias e aos professores, contribuindo para o equilíbrio e o ajustamento nas relações interpessoais.

Art. 137 - O Serviço de Psicologia escolar será exercido por um ou mais psicólogos selecionados para a função.

Art. 138 - Compete ao responsável pelo Serviço de Psicologia:

- I - participar do processo de admissão, promoção, desligamento e transferência, realizando relatórios, avaliações, realizações, estudos de caso em parceria com as equipes e profissionais da escola;
- II - participar de estudos, decisões e ações com as equipes e profissionais da escola, colaborando em questões específicas de seu campo de formação e conhecimento que contribuam para o sucesso do aluno;
- III - assessorar a ação docente no âmbito de seu conhecimento;
- IV - avaliar e atender sempre que necessário, individualmente ou em grupo, os educandos que necessitam desse atendimento;
- V - orientar às famílias visando à otimização do processo educativo;



- VI - colaborar com estudos e observações para o enriquecimento da prática pedagógica desenvolvida pela escola;
- VII - participar de reuniões técnicas e administrativas, sempre que necessário e convocado;
- VIII - contribuir com orientação aos professores sobre os aspectos de desenvolvimento dos alunos para subsidiar a elaboração de planos de atividades a serem desenvolvidas na escola e com a família;
- IX - encaminhar aos serviços adequados os educandos cujas necessidades específicas ultrapassem as possibilidades da escola;
- X - realizar visitas domiciliares, tendo como objetivo o estudo psicossocial das famílias e dos alunos de forma individualizada ou em grupo;
- XI - avaliar as condições psicológicas dos educandos para os atendimentos educacionais assim como para a preparação profissional, colocação e acompanhamento no trabalho;
- XII - convocar e organizar reunião de pais e professores, quando necessário;
- XIII - organizar e manter atualizados os arquivos com as devidas anotações e relatórios de seu serviço;
- XIV - pensar a filosofia educacional de modo a orientar e colaborar para a inclusão de educandos com deficiência na escola do ensino regular;
- XV - manter sigilo e usar da ética profissional na sua área de atuação;
- XVI - contribuir para a realização de cursos, de grupos de estudos e aperfeiçoamento dos funcionários da escola;
- XVII - avaliar e supervisionar a ação de estagiários de Psicologia, assim como os voluntários da área que atuam na escola;
- XVIII - executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela escola.

Art. 139 - O Serviço de Fonoaudiologia tem por finalidade contribuir para o desenvolvimento da fala e da linguagem para melhoria de suas funções linguísticas e processo de aprendizagem nos diferentes contextos de comunicação.

Art. 140 - O Serviço de Fonoaudiologia será exercido por um ou mais profissionais especializados na área.

Art. 141 - Compete ao Responsável pelo Serviço de Fonoaudiologia:

- I - participar do processo de avaliação, reavaliação, estudos de caso, em parceria com as equipes e profissionais da escola;
- II - orientar individualmente ou em grupo os alunos que necessitam da ação fonoaudiológica para desenvolvimento da voz, fala, audição e linguagem;
- III - assessorar o professor, oferecendo orientação fonoaudiológica que contribua no processo pedagógico em sala de aula e na aprendizagem dos alunos;
- IV - fornecer orientações para o professor por meio de exercícios que podem ser realizados em sala de aula com os alunos e que ajudam no processo de comunicação;



- V - desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita, oral, voz e audição;
- VI - promover reuniões com pais e profissionais da escola sempre que se fizer necessário, para orientações e esclarecimentos;
- VII - manter organizados e atualizados os registros dos alunos;
- VIII - manter sigilo e usar da ética profissional em relação aos assuntos da escola;
- IX - avaliar e supervisionar a ação de estagiários de cursos de Fonoaudiologia, assim como os voluntários da área que atuam na escola;;
- X - participar de reuniões técnicas multidisciplinares e pedagógicas e administrativas sempre que necessário e convocado;
- XI - executar outras atividades inerentes à sua função atribuídas pela direção da escola.

Art. 142 - O Serviço Social é responsável pelo estudo do ambiente socioeconômico e cultural da escola, família e comunidade, propondo e executando ações e mecanismos que visem à orientação e integração família-escola-comunidade.

Art. 144 - O Serviço Social será constituído por profissionais com formação na área social selecionados para a função.

Art. 145 - Compete ao responsável pelo Serviço Social:

- I - participar do processo de avaliação de entrada, admissão, promoção e desligamento, transferência, integração, acompanhamento, realizando estudos de caso em parceria com as equipes e profissionais da escola;
- II - fazer a avaliação do ambiente escolar sócio-familiar por meio de entrevistas, e visitas domiciliares e outras técnicas próprias;
- III - orientar as famílias quanto à utilização dos recursos comunitários;
- IV - fazer levantamento de recursos disponíveis na comunidade para possível utilização e encaminhamento de alunos para melhoria das condições sócio-familiares;
- V - levantar e sistematizar informações que permitam à equipe técnica e Direção tomar decisões;
- VI - participar de reuniões técnicas interdisciplinares e pedagógicas;
- VII - realizar pesquisas de trabalho local, visando subsidiar as ações dos programas de Educação Profissional;
- VIII - coordenar e supervisionar os programas e atividades organizadas na escola, do Clube de Mães, entre outros;
- IX - avaliar e supervisionar a ação de estagiários de curso de Serviço Social, assim como os voluntários da área que atuam na escola;
- X - organizar e manter atualizadas as informações (fichários) do Serviço Social;
- XI - apresentar à Direção relatório das atividades de sua área de ação;
- XII - participar de reuniões técnicas e/ou administrativas, sempre que necessário e convocado;

Carolina Bortini



- XIII - manter contato permanente com as famílias orientadas, apoiando e esclarecendo situações sobre o trabalho desenvolvido pela escola, procurando envolvê-las no processo educativo;
- XIV - executar outras atividades inerentes às suas funções atribuídas pela escola.

Art. 146 - O Serviço de Terapia Ocupacional tem por finalidade prevenir, orientar e encaminhar ações para suprir as necessidades dos educandos e proporcionar funcionalidade e independência no ambiente escolar, familiar, social, de trabalho, de lazer e outros espaços de vivência do educando.

Art. 147 - O Serviço de Terapia Ocupacional deverá promover ações que propiciem a inserção da pessoa com deficiência na família/escola/comunidade, no mercado de trabalho, desenvolvendo programas voltados para a Educação Profissional.

Art. 148 - Compete ao responsável pelo Serviço de Terapia Ocupacional:

- I - participar do processo de avaliação, reavaliação, adaptação, necessário na escola e na família, de estudos de caso em parceria com equipes e profissionais da escola;
- II - planejar e avaliar as ações de Educação Profissional na instituição escolar ou em parcerias com a comunidade, adaptando as situações para colocação da pessoa com deficiência no mercado de trabalho, conforme suas possibilidades e habilidades profissionais;
- III - orientar e esclarecer as famílias e professores sobre o trabalho e efetivando as respectivas adaptações que se fizerem necessárias;
- IV - organizar e manter atualizados os documentos e relatórios pertinentes ao seu trabalho;
- V - manter conduta ética profissional em relação aos assuntos de escola;
- VI - participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas, sempre que se fizer necessário;
- VII - executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela direção da escola.

Art. 149 - O profissional de Fisioterapia compõe a equipe interdisciplinar e desenvolve ações de prevenção, orientação e apoio, conforme necessidades educacionais dos alunos e da escola.

Art. 150 - O Serviço de Fisioterapia será exercido por profissionais habilitados na área e selecionados para a função.

Art. 151 - Compete ao responsável pelo Serviço de Fisioterapia:

- I - participar do processo de avaliação, reavaliações, estudos de caso, em parceria com as equipes e profissionais da escola;



- II - prestar atendimento individual ou em grupo aos educandos de acordo com as necessidades e possibilidades;
- III - fornecer orientações aos profissionais da escola e à família, sempre que se fizer necessário, sobre as condições físicas e posturais do educando e as respectivas adaptações que se fizerem necessárias;
- IV - participar de reuniões e estudos de casos, com profissionais da escola e as famílias, mantendo-os informados e orientando-os quanto ao atendimento e evolução do aluno;
- V - encaminhar os alunos para os órgãos e serviços competentes sempre que se fizer necessário;
- VI - manter sigilo e usar da ética profissional em relação aos assuntos peculiares à escola e educandos;
- VII - avaliar e supervisionar a ação de estagiários de cursos de Fisioterapia, assim como os voluntários da área que atuam na escola;
- VIII - assessorar o professor, oferecendo orientações específicas na sua área de competência para ações educativas e posturais e de qualidade de vida para os educandos;
- IX - orientar as adaptações que se fizerem necessárias na escola e na família, para o bem-estar, desenvolvimento e qualidade de vida dos educandos;
- X - orientar as famílias, esclarecendo procedimentos e atitudes favoráveis ao desenvolvimento do aluno;
- XI - participar de reuniões técnicas, pedagógicas e administrativas, sempre que necessário e convocado;
- XII - executar outras atividades inerentes ao seu cargo, atribuídas pela escola.

Art. 152 - O Serviço Médico é responsável pela história clínica dos alunos e pela orientação da equipe quanto aos aspectos de saúde e qualidade de vida, no atendimento aos educandos.

Art. 153 - O Serviço Médico será exercido por profissional com formação na área e especialização, conforme necessidade e possibilidade da escola, em Clínica Geral, Pediatria, Ortopedia, Psiquiatria, Neurologia e em outras áreas que se fizerem necessárias e possuírem demandas de oferta local.

Art. – 154 - Compete ao responsável pelo Serviço Médico:

- I - participar do processo de avaliação, realizando diagnósticos, estudos de caso, em parceria com os profissionais da escola;
- II - realizar ou encaminhar os educandos para exames que se fizerem necessários, para fins de diagnóstico e tratamento;
- III - prescrever a terapia medicamentosa e requerida em cada caso;
- IV - orientar os familiares em relação à saúde, alimentação e prevenção de doenças e acompanhamento da saúde do educando;

Art. 155 - O Serviço Odontológico é responsável por ações da Odontologia preventiva, tratamento, manutenção da dentição e a orientação aos



profissionais para o desenvolvimento de ações que promovam a saúde bucal dos educandos.

Parágrafo Único – Os alunos que necessitarem dos serviços odontológicos serão encaminhados aos Postos de Saúde do município.

CAPÍTULO III DA EQUIPE DE APOIO ESPECIALIZADO

Art. 156 - A Equipe de Apoio Especializado tem por finalidade assessorar e orientar as outras escolas, quanto aos alunos com necessidades educacionais especiais, no sentido de contribuir com o processo do ensino e aprendizagem, apoiando os profissionais da escola e assegurando o sucesso escolar e a permanência na escola regular.

Art. 157 - Compete aos responsáveis pelos Serviços de Apoio Especializado:

- I - acompanhar o processo educativo e de desempenho do educando;
- II - orientar diretor, professores e especialistas sobre questões relevantes ao aluno e o processo ensino-aprendizagem;
- III - orientar a família quanto ao processo de inclusão;
- IV - promover treinamento, cursos e outras ações necessárias na escola regular e na Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER”.

Art. 158 - A Equipe de Apoio Especializado será composta por profissionais especializados representantes:

- I - da Equipe Técnica Multidisciplinar;
- II - da Equipe Pedagógica.

CAPÍTULO IV DA EQUIPE DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA

Art. 159 - A Equipe de Trabalho, Emprego e Renda tem por finalidade identificar as competências e habilidades dos alunos com deficiência para a formação profissional e as possibilidades de trabalho na comunidade, para sua inserção como estagiário ou como aprendiz.

Art. 160 - A Equipe de Trabalho, Emprego e Renda será constituída por: Assistente Social, Psicóloga e Especialista da Educação Básica.

Art. 161 - Compete aos membros da Equipe de Trabalho, Emprego e Renda:



- I - cadastrar as possibilidades existentes na comunidade de preparação, treinamento e colocação dos aprendizes com deficiência no mercado de trabalho.
- II - proceder à análise dos pré-requisitos para o ingresso em cada alternativa de capacitação ou cursos disponíveis;
- III - orientar os instrutores/professores que atuam nos programas de capacitação e habilitação;
- IV - selecionar os cursos e habilitações compatíveis com as necessidades e possibilidades das pessoas com deficiência;
- V - orientar os profissionais (internos e externos à escola) em relação às necessidades da pessoa com Deficiência intelectual e múltipla;
- VI - sugerir adaptações no mobiliário, equipamentos, conteúdos programáticos e/ou metodológicos para a capacitação e/ou habilitação, com vistas a propiciar aos educandos aprendizado e adaptação possível;
- VII - acompanhar o desempenho de cada educando aprendiz;
- VII - proceder a estudo de caso dos educandos;
- VIII - cadastrar e contatar as empresas que possam oferecer serviços e/ou vagas de estágio e/ou de emprego.

TÍTULO VIII DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE, ADMINISTRATIVO E APOIO

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art.162- Os funcionários, além das prerrogativas que lhes serão asseguradas pelas leis vigentes, terão os seguintes direitos:

- I - Opinar sobre programas, atendimentos e materiais didáticos utilizados;
- II - propor medidas que objetivem o aprimoramento de métodos e atendimentos de ensino, assim como instrumentos de avaliação;
- III - comunicar à direção ou coordenação pedagógica as ocorrências em sala de aula que exijam providências superiores;
- IV - participar das decisões sobre a política de atendimentos educacionais da escola;
- V - participar de cursos, eventos e outras possibilidades similares que promovam o aperfeiçoamento profissional, após aprovação da direção da escola;
- VI - as folgas contempladas através de prestação de serviços à Justiça eleitoral poderão ser gozadas, ficando a cargo da diretoria da entidade autorizar o período de gozo e em dias alternados.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Carvalho Martins



Art.163 - Além de outras obrigações legais, compete aos funcionários:

- I - manter-se assíduo, comunicando com antecedência e/ou justificando os atrasos e/ou faltas;
- II - registrar a frequência dos alunos;
- III - manter em dia seu plano de trabalho;
- IV - comunicar o setor responsável à falta de alunos e ocorrências significativas relativas aos mesmos;
- V - zelar pela economia e conservação do material de sua guarda e uso;
- VI - vivenciar com os colegas e funcionários um espírito de colaboração indispensável à unidade da escola e ao ambiente de trabalho;
- VII - participar, sempre que solicitado pela escola da organização de festas, eventos e demais programações;
- VIII - cooperar para a organização e funcionamento geral da escola;
- IX - acatar as decisões da direção no âmbito de sua competência e responsabilidade;
- X - manter sigilo e usar da ética profissional em assuntos da escola;
- XI - entregar, em tempo hábil qualquer documento ou material que for solicitado pelos setores competentes da escola;
- XII - cumprir e fazer cumprir, no seu âmbito de ação, as disposições do presente Regimento Escolar;
- XIII - aproveitar os períodos vagos, em decorrência da saída do aluno para aula de educação física para:
 - a) Orientação Pedagógica;
 - b) Elaboração de planejamento;
 - c) Organização do material didático e pedagógico;
 - d) Elaboração de relatórios;
 - e) Leitura e pesquisa pertinente ao crescimento profissional
 - f) Busca de orientação da equipe técnica;
 - g) Não será permitido ao professor ausentar-se da entidade neste período.
- XIV - utilizar-se dos espaços disponíveis na instituição e os recursos disponíveis na comunidade para enriquecimento curricular, participando de passeios comemorativos, de atividades de jogos esportivos, feiras, exposição, teatro, etc., com anuência do especialista ou da direção da escola.
- XV - ser responsável pelo aluno até os finais de períodos: Matutino, às 11:30 horas e Vespertino, às 17:05 horas.

Parágrafo único: As aulas de Educação Física terão os dias e horários pré-estabelecidos, cabendo ao professor, antes do início das atividades, organizar o material a ser utilizado, conforme seu plano de aula, e ainda;

- a) Buscar e devolver os alunos em suas respectivas salas de aula;
- b) Nas atividades esportivas coletivas, como campeonato, gincana, é obrigatório à participação do professor regente.
- c) Quando se fizer necessário, o professor regente poderá acompanhar os alunos com maior grau de dificuldade nas atividades fora da instituição.



- d) As atividades físicas deverão contemplar todos os alunos, inclusive os de maior grau de comprometimento físico ou cognitivo, utilizando-se de adaptações que possam estimular a interação dos mesmos.
- e) O professor deverá apresentar obrigatoriamente o seu plano de aula ao especialista da educação básica.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 164 - É vedado aos funcionários:

- I - receber pessoas estranhas no seu local de trabalho, sem a devida autorização;
- II - aplicar penalidades aos educandos;
- III - retirar, sem justificativa e permissão documentos ou materiais pertencentes à escola;
- IV - provocar discórdia ou indisciplina na escola;
- V - ausentar-se do local de trabalho no horário de expediente sem comunicação e autorização prévias;
- VI - utilizar-se de bens e produtos da escola sem autorização prévia;
- VII - aproveitar-se do cargo ou função, na escola, em benefício próprio;
- VIII - ausentar-se da escola com seus alunos sem comunicação e autorização prévias;
- IX - deixar alunos sozinhos no local de trabalho, quando estiverem sob sua responsabilidade;
- X - fornecer endereços de pais de alunos e de colegas de trabalho a pessoas estranhas, vendedores, etc;
- XI - usar celular no horário das atividades laborais e/ou atendimento ao aluno.

SEÇÃO IV DO COMPROMISSO COM A ALIMENTAÇÃO DO ALUNO

Art. 165 - Os horários de alimentação dos alunos são considerados como horas de trabalho e espaço educacional para busca de autonomia, independência e conduta social dos mesmos, não podendo o professor negligenciar este momento ímpar, para exercitar estas atitudes.

Parágrafo Único – Caberá ao Professor:

- I - organizar e orientar os alunos na fila e na mesa.
- II - prezar pela disciplina dos alunos e manter limpo o espaço das refeições com auxílio dos mesmos.
- III - auxiliar os alunos com nível de comprometimento que o impeça de se alimentar sozinho.

SEÇÃO V DO COMPROMISSO COM A HIGIENIZAÇÃO DO ALUNO

Carminha Martins



Art. 166 - O professor deverá orientar e acompanhar o autocuidado do aluno após cada refeição e conduzi-lo ao profissional responsável sempre que houver necessidade de troca ou banho.

§ 1º - Caberá ao funcionário responsável pela higienização conduzir o aluno até o seu professor.

§ 2º - Caso haja necessidade de trocas e banhos durante o período de aula, o professor poderá encaminhar o aluno ao funcionário responsável.

SEÇÃO VI DO ACOLHIMENTO AO ALUNO

Art. 167- É de responsabilidade do professor, receber o aluno, matutino 07 horas e 10 minutos; vespertino 12 horas e quarenta e cinco minutos, munido do diário de classe.

§ 1º - No horário matutino, será disponível no refeitório, um lanche para que o aluno possa aguardar de maneira confortável, o intervalo de recreio.

§ 2º - Esta atividade não poderá exceder a 10 minutos.

§ 3º - O aluno deverá ser recebido com entusiasmo, pois esta atitude eleva sua autoestima e favorece sua aprendizagem.

SEÇÃO VII DAS MEDIDAS DISCIPLINARES AOS FUNCIONÁRIOS

Art. 168 - Os profissionais da escola que deixarem de cumprir as disposições deste Regimento Escolar e da legislação em vigor, referentes a seus respectivos deveres, competências e proibições, estarão sujeitos às seguintes penalidades:

- I - advertência em particular;
- II - repreensão por escrito, nos casos de reincidência nas mesmas transgressões, após advertência;
- III - comunicação das transgressões à autoridade competente para as providências cabíveis, no caso de reincidências na mesma natureza.

Art. 169 - Todas as sanções aplicadas aos profissionais da escola serão registradas no Livro de Ocorrências Disciplinares.

Parágrafo Único – No início de cada exercício ou conforme o caso, o funcionário tomará conhecimento das disposições do presente Regimento Escolar da Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER", assumindo o compromisso de cumprir e fazer cumprir suas normas.

Carvalho Martins



Art. 170 - Será aplicável medida disciplinar aos componentes das equipes administrativas, pedagógica, técnica, de apoio especializado e corpo docente, visando garantir o adequado funcionamento da instituição escolar, a qualidade do ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, a inter-relação dos serviços existentes e a concepção dos objetivos propostos.

Art. 171 – As medidas disciplinares a serem aplicadas ao pessoal administrativo, pedagógico, técnico e de apoio e docentes são previstas na legislação pertinente, de acordo com o regime de admissão a que está submetido, com o resultado de avaliação de desempenho do funcionário feito pela direção da escola e diretoria da APAE.

CAPITULO II

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FUNCIONÁRIOS

Art.172 - A Escola “APAE – Centro Integrado de Educação Especial CRESCER” realizará semestralmente a avaliação de desempenho de todos os funcionários com os seguintes objetivos:

- I - orientação ao profissional
- II - sugestão de adaptabilidade de conteúdo e conceitos
- III - correção de atitudes

CAPITULO III

DAS REUNIÕES PEDAGÓGICAS

Art. 173 - As reuniões pedagógicas ocorrerão no prédio da Instituição, todas as segundas feiras, no horário de 17:05 horas às 19:05 horas, observando-se que:

- I - as faltas às reuniões serão consideradas faltas graves;
- II - as faltas às reuniões serão computadas nos atestados de frequência;
- III - somente serão justificadas as faltas de reunião, mediante licença médica;
- IV - presença nas reuniões pedagógicas terá um atributo importante na avaliação de desempenho do trabalho pedagógico e do aluno;
- V - a direção da entidade mantedora poderá convocar a qualquer tempo reuniões não contempladas no calendário escolar.

CAPÍTULO IV

DO PESSOAL DISCENTE

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 174 - O pessoal discente da Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” é constituído por todos os alunos regularmente matriculados e frequentes.



Art. 175 - Além das prerrogativas outorgadas pela legislação pertinente constituirão direitos dos alunos:

- I - utilizar os serviços e dependências da escola dentro das normas fixadas pela administração;
- II - receber proteção contra atos que possam suscitar segregação e discriminação na escola, na família e na comunidade onde vivem;
- III - usufruir de respeito seja quais forem seus antecedentes, natureza e grau de sua deficiência;
- IV.- usufruir dos recursos escolares e comunitários;
- V - receber atendimentos dentro dos programas oferecidos pela Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” e outros que permitam desenvolver suas capacidades e habilidades, assegurando-lhes o processo de inclusão social;
- VI. requerer matrícula, seu cancelamento ou transferência para estabelecimento de ensino por meio de seus responsáveis;
- VII. receber orientação e acompanhamento necessários das equipes pedagógicas, técnica, e de apoio especializado da escola, conforme determinação e orientação nas situações que se fizerem necessárias.
- VIII. tomar ciência por si e por meio de seus responsáveis, das disposições contidas no Regimento Escolar.

SEÇÃO II DOS DEVERES

Art. 176 - Constituirão deveres do aluno, além daqueles previstos na legislação:

- I - comparecer pontualmente e assiduamente às aulas e atividades escolares;
- II - participar de todas as atividades programadas e desenvolvidas pela escola;
- II - cooperar na manutenção da higiene e conservação das instalações da escola;
- IV - participar das etapas e modalidades de ensino oferecidos pela escola;
- V - acatar as orientações da Direção, de professores e demais profissionais responsáveis pelos diferentes setores da escola.

Parágrafo Único – No ato da matrícula, os pais ou responsáveis tomarão conhecimento dos atendimentos oferecidos pela escola e dos atendimentos pertinentes ao aluno, normas disciplinares e responsabilidades para o cumprimento do que lhes couber.

SEÇÃO III DAS MEDIDAS DISCIPLINARES AOS ALUNOS

Art. 177 – As medidas disciplinares dos alunos sempre terão caráter educativo visando a orientá-los quanto as maneiras, hábitos e atitudes que deverão ter em relação aos outros colegas, professores e funcionários da escola, bem como prepara-los para viver e conviver em sociedade.



Art. 178 – As medidas disciplinares aplicadas aos alunos serão:

- I – Advertência oral;
- II – Advertência escrita com informação aos responsáveis do que ocorreu.

Parágrafo único: Nos casos em que se fizer necessário afastamento de aluno, a direção convocará os pais ou responsáveis, para conhecimento da situação na busca de soluções adequadas, observadas todas as recomendações expressas no Estatuto da Criança e/ou Adolescente e legislação específica sobre as pessoas com deficiência.

TÍTULO IX DAS ORGANIZAÇÕES COMPLEMENTARES. CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO.

Art. 179 - A escola organizará as seguintes instituições escolares para apoio interno e externo às ações educacionais:

- I - Serviço de Estagiários;
- II - Clube de mães e pais;
- III - Corpo de voluntários.

CAPÍTULO II DO SERVIÇO DE ESTAGIÁRIOS.

Art. 180 - O Serviço de Estágio tem por finalidade proporcionar experiências nas diversas áreas de atendimento, oferecidas pela escola aos estudantes de diferentes cursos ligados à educação e atendimentos específicos da área de educação especial.

Art. 181 – O estagiário será aceito no estabelecimento de ensino mediante documento de apresentação fornecido pela escola onde realiza o seu curso.

Art. 182 - O Serviço de Estágio terá regulamento próprio elaborado por cada setor, devendo receber aprovação da diretora da escola.

Art. 183 - Os estagiários devem se comprometer a seguir as normas preestabelecidas pela escola.

Art. 184 - Não será permitido ao estagiário interferir no atendimento técnico-pedagógico dispensado aos alunos e na administração da escola.

CAPÍTULO III DO CLUBE DE MÃES E PAIS.



Art. 185 - O Clube de Mães e Pais tem por finalidade promover a integração entre a escola e a família incentivando as mães e pais a darem continuidade no lar ao processo de atendimento oferecido ao aluno na escola.

Art. 186 - O clube de mães e pais estará subordinado a direção da escola e será supervisionado pela Assistente Social da escola.

Art. 187 - No clube de mães e pais, será obrigatoriamente prevista a realização de Círculos de Estudos, que visem orientar e esclarecer as famílias sobre problemas relacionados com atendimentos de alunos.

Parágrafo Único – A participação dos pais e mães nos diversos serviços da escola obedecerá aos procedimentos previstos e aprovados pela direção da unidade de ensino.

CAPÍTULO IV DO CORPO DE VOLUNTÁRIOS

Art. 188 - O corpo de voluntários tem por finalidade possibilitar a participação voluntária da comunidade na instituição escolar, prestando serviços de apoio.

Art. 189 - O corpo de voluntários será organizado e coordenado por uma pessoa da equipe multidisciplinar.

TÍTULO X DA CAIXA ESCOLAR

Art. 190 - A escola poderá contar com contribuições espontâneas de pais e doações da comunidade, que serão gerenciadas pela instituição mantenedora.

§ 1º – As despesas inerentes à manutenção da escola em termos físicos, humanos e de consumo serão de responsabilidade da instituição mantenedora “Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE de Abadia dos Dourados”.

§ 2º - As prestações de contas das verbas arrecadadas e despesas da Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial “CRESCER” é realizada e aprovada pela Diretoria da APAE.

Art. 191 - Todos e quaisquer bens que forem adquiridos por meio de feiras, eventos e/ou movimentos em favor da escola realizados pelos profissionais e corpo de voluntários, etc. incorporam-se ao patrimônio da escola, para uso e finalidade da mesma.

TÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



Art. 192 - Todos os atos de solenidades, feiras, participação em eventos, de âmbito interno ou externo à unidade escolar, estarão sujeitas à aprovação da direção da escola e instituição mantenedora.

Art. 193 - Todo e qualquer movimento em benefício da Escola APAE – Centro Integrado de Educação Especial "CRESCER" na comunidade terá obrigatoriamente o conhecimento e aval do Presidente e da Diretoria da associação mantenedora.

Art. 194 - Integrar-se-ão a este Regimento tantos quantos anexos se fizerem necessários.

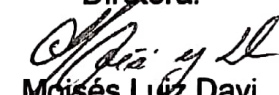
Art. 195 - Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção da escola e/ou segmentos competentes da mantenedora, conforme legislação vigente.

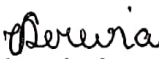
Art. 196 - As modificações, que porventura ocorrerem depois da aprovação deste Regimento Escolar, serão comunicadas aos órgãos competentes e serão explicitadas por meio de Emendas Regimentais.

Art. 197- Este Regimento Escolar entrará em vigor mediante sua aprovação, pela Entidade Mantenedora, registro e arquivo na Superintendência Regional de Ensino de Monte Carmelo.

Abadia dos Dourados, 14 de janeiro de 2013.


Cleidiane Carvalho Martins
Diretora.


Moisés Luiz Davi
Presidente


Analista Educacional - Inspetor Escolar.

Vânia Lúcia Pereira
ANE / INSPETOR ESCOLAR
MASP: 370779-1