



ADM: 2017/2020

Estância Turística de São José do Barreiro - SP
Prefeitura Municipal
Rua José Bento Teixeira, 45 Centro
Cep: 12830-000 Tel: (12) 3117-1288
CNPJ: 45.200.623/0001 - 46



São José do Barreiro, 08 de maio de 2017.

OF.GP. n.º 058/2017

Excelentíssimo Senhor,

Encaminho a Vossa Excelência respostas dos requerimentos n.ºs 019/023 de 2017, conforme solicitado no Ofício n.º 032 e 034 desta Casa Legislativa.

Sem outro particular, sempre ao seu inteiro dispor.


Alexandre de Siqueira Braga
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
VER. EDSON DO PRADO
DD. Presidente da Câmara Municipal de
São José do Barreiro – SP





ADM: 2017/2020

Estância Turística de São José do Barreiro - SP
Prefeitura Municipal
Rua José Bento Teixeira, 45 Centro
Cep: 12830-000 Tel: (12) 3117-1288
CNPJ: 45.200.623/0001 - 46



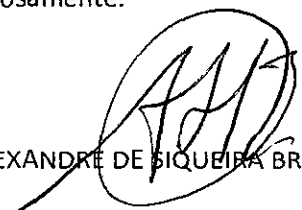
São José do Barreiro, 08 de maio de 2017.

Exmo. Sr. Presidente:

Em resposta ao Requerimento n.º 022/2017, de autoria do Vereador Luiz Fernando Braga de Oliveira, encaminho a Vossa Excelência, documentação elaborada pela Secretaria municipal de Educação, onde se encontram as respostas para os itens do requerimento em questão, na ordem em que forma postos:

- 1 – Pedido de Material Escolar
- 2 – Declaração
- 3 – Calendário escolar
- 4 – Normas de Convivência Harmoniosa para alunos e famílias
- 5 – vide conteúdo das normas
- 6 – vide calendário escolar parte final.

Atenciosamente.


ALEXANDRE DE SIQUEIRA BRAGA
Prefeito Municipal



ADM: 2017/2020

Estância Turística de São José do Barreiro - SP
Prefeitura Municipal
Rua José Bento Teixeira, 45 Centro
Cep: 12830-000 Tel: (12) 3117-1288
CNPJ: 45.200.623/0001 - 46



Ofício nº: **027/ 2017 – SESJB**

Estância Turística de São José do Barreiro, 08 de Maio de 2017.

Assunto: Referência ao Requerimento 022/2017

Exmo Senhor,

Em atenção ao Requerimento supra mencionado, segue anexo as informações:

- 1) Pedido de Material Escolar;
- 2) Declaração;
- 3) Calendário, aguardando homologação da Diretoria de Ensino;
- 4) Normas de Convivência;
- 5) Normas de Convivência;
- 6) Calendário.

Atenciosamente

Marlene do Carmo Mariano Pena
RG: 25.851.531-4
Secretária de Educação

Exmo Senhor

Alexandre de Siqueira Braga

DD Prefeito Municipal de São Jose do Barreiro - SP



Estância Turística de São José do Barreiro

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Avenida Virgílio Pereira, 06A - Centro

CEP: 12830-000 - Telefone: (12) 3117 2007

www.educacaobarreiro.com.br

educacaobarreiro.sp@bol.com.br



ADM: 2017/2020

PEDIDO DE MATERIAL ESCOLAR

MÊS

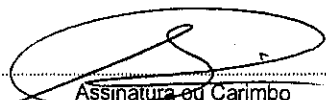
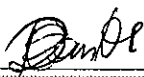
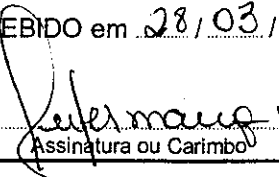
ABRIL DE 2017

ITEM	PRODUTO	UN	QDE
1	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº3 - VERMELHA E AZUL	UN	7
2	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO 3MM	UN	20
3	APONTADOR PARA LAPIS SIMPLES	UN	12
4	BARBANTE DE ALGODÃO, ROLO DE 100G	RL	*
5	BORRACHA BRANCA MACIA, Nº 40	CX	*
6	BORRACHA PLASTICA ,45X25X15MM, COM CAPA PLASTICA	CX	*
7	CADERNO 1/4 BROCHURA, COM PAUTA, COM MARGEM, 48 FOLHAS	UN	160
8	CADERNO BROCHURÃO, COM MARGEM, COM PAUTA, 80FLS	UN	300
9	CADERNO CAPA DURA, 96 FLS GDE COM PAUTA, COM MARGEM	UN	250
10	CADERNO DE DESENHO BROCHURA	UN	250
11	CADERNO DE DESENHO CARTOGRAFIA, 96FLS	UN	150
12	CANETA DE ESCRITA PERMANENTE, P/ CD E DVD - AZUL - PRETA - VERMELHA	UN	60
13	CANETA ESFEROGRAFICA, AZUL, CORPO TRANSPARENTE - CX C/ 50 UN	CX	5
14	CANETA ESFEROGRAFICA, PRETA, CORPO TRANSPARENTE - CX C/ 50 UN	CX	5
15	CANETA ESFEROGRAFICA, VERMELHA, CORPO TRANSPARENTE - CX C/ 50 UN	CX	1
16	CANETINHA HIDROGRAFICA 12 CORES	PT	100
17	CANUDO PARA FORMATURA NA COR AZUL FORTE	UN	*
18	CARTOLINA, BRANCA, 150G 50X66CM	UN	500
19	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA QUADRO BRANCO, AZUL	UN	120
20	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA QUADRO BRANCO, PRETA	UN	120
21	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA QUADRO BRANCO, VERDE	UN	130
22	CARTUCHO DE REPOSIÇÃO PARA QUADRO BRANCO, VERMELHA	UN	120
23	COLA BASTÃO 10 GRAMAS	UN	*
24	COLA COLORIDA cx c/6 23g	UN	*
25	COLA ESCOLAR 100G	UN	*
26	COLA GLITTER C/6 23G	UN	100
27	COLA QUENTE (SILICONE) FINA EM BASTÃO	UN	*
28	COLA QUENTE (SILICONE) GROSSA EM BASTÃO	UN	*
29	E.V.A CORES VARIADAS, 60X40CM, LARGURA 2MM	UN	300
30	ETIQUETA AUTO COLANTE - FOLHA INTEIRA A4	CX	*
31	ETIQUETA ESCOLAR (ALUNO) PCT 400UN	PT	2
32	FITA ADESIVA AMARELA 10MX12MM	UN	24
33	FITA ADESIVA AZUL 10MX12MM	UN	40
34	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MMX33M	UN	24
35	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX50M	UN	24
36	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 50MX12MM	UN	20
37	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, 18MMX50M, INCOLOR	UN	48
38	FITA ADESIVA VERDE 10MX12MM	UN	50
39	FITA ADESIVA VERMELHA 10MX12MM	UN	50

ITEM	PRODUTO	UN	QDE
40	FITA CREPE BRANCA 18MMX50M	UN	25
41	FITA CREPE,ROLO 25MMX50M	UN	5
42	FITA CREPE,ROLO 50MMX50M	UN	75
43	FITA DUPLA FACE,12MMX30M	UN	30
44	GIZ DE CERA TRIANGULAR CX C/ 15	CX	*
45	GRAMPEADOR PARA MADEIRA	UN	5
46	GRAMPO PARA GRAMPEADOR DE MADEIRA - 106	CX	5
47	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO	CX	3
48	LAPIS DE COR CX C/12 CORES	CX	130
49	LAPIS PRETO Nº 02 - CX C/ 144 UN	CX	4
50	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - C/ 12 UN, AZUL	CX	3
51	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - C/ 12 UN, PRETA	CX	3
52	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - C/ 12 UN, VERDE	CX	3
53	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - C/ 12 UN, VERMELHA	CX	3
54	MASSA DE MODELAR,CX 6 CORES 100G	CX	15
55	PAPEL ALMAÇO A4,PACOTE COM PAUTA E MAGEM, C/ 200 FOLHAS	PT	13
56	PAPEL ALMAÇO A4,PACOTE SEM PAUTA E MARGEM C/ 200 FOLHAS	PT	12
57	PAPEL CARTÃO FOSCO PCT C/10PEÇAS CORES VARIADAS	PT	100
58	PAPEL DOBRADURA (ESPELHO),CORES VARIADAS	UN	20
59	PAPEL LAMINADO,FOLHA,48X60CM,CORES VARIADAS	UN	30
60	PAPEL SULFITE A4, GRAMATURA, BRANCO, PCT 500FLS	PT	10
61	PAPEL SULFITE A4,COLORIDO	PT	5
62	PAPEL VERGE 180G - A4, CX 50 FLS, BRANCO - PALHA - SALMÃO - LINHO	CX	15
63	PASTA CATÁLOGO 243MM X 333MM, COM 100 PLÁSTICOS	UN	40
64	PASTA CATÁLOGO, 243MM X 333MM, COM 50 PLÁSTICOS	UN	30
65	PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA, COM ELÁSTICO	UN	80
66	PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÕES- AZUL	UN	35
67	PINCEL ATOMICO,PONTA DE FELTRO AZUL, RECARREGAVEL	UN	4
68	PINCEL ATOMICO,PONTA DE FELTRO PRETO, RECARREGAVEL	UN	4
69	PINCEL ATOMICO,PONTA DE FELTRO VERDE, RECARREGAVEL	UN	4
70	PINCEL ATOMICO,PONTA DE FELTRO VERMELHO, RECARREGAVEL	UN	4
71	PINCEL CABO CURTO, TAM. 004 C/12 PEÇAS	PT	5
72	PINCEL CABO CURTO, TAM. 008 C/12 PEÇAS	PT	5
73	PINCEL CABO CURTO,TAM. 002 C/12 PEÇAS	PT	5
74	PISTOLA DE COLA QUENTE - PEQUENA		18
75	PISTOLA DE COLA QUENTE - GRANDE		18
76	PONTA DE MARCADOR DE QUADRO BRANCO PT C/3UN	PT	5
77	REGUA DE 30 CM	UN	120
78	TESOURA ESCOLAR DE 5",13CM	UN	220
79	TESOURA MULTIUSO 8",16CM	UN	40
80	TINTA GUACHE - CX COM 06 CORES	CX	*
81	TNT,ROLO C/1,40MX50MX45G/M²,CORES VARIADAS	UN	20

Estância Turística de São José do Barreiro, 28 de Março de 2017


 RG: 25.831.531-4
 Carimbo e Assinatura do Secretário de Educação
 Secretário de Educação

Destinatário: <u>EMEF "PROFESSOR ADEMAR CAMPOS"</u>		Nº
Rua:		
RECEBIDO em <u>23/03/2017</u>	DISCRIMINAÇÃO <u>FORMULÁRIO BOLSA FAMÍLIA</u> <u>MESES: FEVEREIRO E MARÇO 2017</u>	
 Assinatura ou Carimbo		
Destinatário: <u>EE "MIGUEL PEREIRA"</u>		Nº
Rua:		
RECEBIDO em <u>27/3/17</u>	DISCRIMINAÇÃO <u>FORMULÁRIO BOLSA FAMÍLIA</u> <u>MESES: FEVEREIRO E MARÇO 2017</u>	
 Assinatura ou Carimbo		
Destinatário: <u>PREFEITURA MUNICIPAL - SETOR DE COMPRAS</u>		Nº
Rua:		
RECEBIDO em <u>28/03/17</u>	DISCRIMINAÇÃO <u>PEDIDO MENSAL (ABRIL) DE MATE-</u> <u>RIAL DE LIMPEZA E MATERIAL</u> <u>ESCOLAR.</u>	
 Assinatura ou Carimbo		
Destinatário: <u>EMEI "PEDRO SENNE VARAÇÃO"</u>		Nº
Rua:		
RECEBIDO em <u>28/03/17</u>	DISCRIMINAÇÃO <u>HOLLERITHS PROFESSOR E FUN-</u> <u>CIONÁRIOS - MARÇO 2017.</u>	
 Assinatura ou Carimbo		
Destinatário: <u>EMEF "CONGO BENEDITO GOMES FRANCA"</u>		Nº
Rua:		
RECEBIDO em <u>28/03/17</u>	DISCRIMINAÇÃO <u>HOLLERITHS PROFESSORES E FUN-</u> <u>CIONÁRIOS - MARÇO 2017.</u>	
 Assinatura ou Carimbo		



Estância Turística de São José do Barreiro

EMEF "CÔN. BENEDITO GOMES FRANÇA"

Avenida Fortunato Lobão, 45 - Centro
CEP: 12830-000 – Telefone: (12) 3117 1240

www.educacaobarreiro.com.br

conegofranca@bol.com.br

ADM: 2017/2020



DECLARAÇÃO

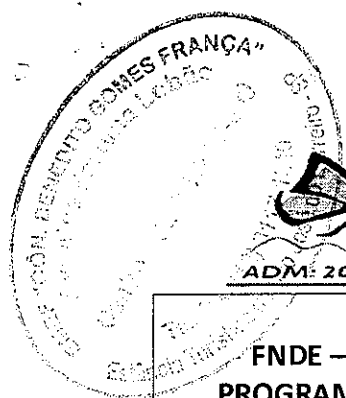
Declaro, para fins de direito, em atendimento Requerimento nº 022/2017 da Câmara Municipal da Estância Turística de São José do Barreiro, item 2, que a EMEF Cônego Benedito Gomes França" recebeu material didático do Governo Federal para o ano letivo de 2017, e o referido material é repassado aos alunos.

Declaro, ainda, que o material didático fornecido pelo Governo Federal não foi entregue aos alunos devido a quantidade fornecida fora insuficiente para atender a demanda desta Unidade Escolar, diante ao exposto, o referido material é utilizado de forma coletiva em salas de aulas.

Segue anexa cópia do PNLD – Programa Nacional do Livro Didático 2017.

Estância Turística de São José do Barreiro, 08 de maio de 2017.


Dagmar Crespo Maia de Oliveira
RG: 8.409.365-1
Diretor de Escola



Estância Turística de São José do Barreiro

EMEF "CÔN. BENEDITO GOMES FRANÇA"

Avenida Fortunato Lobão, 45 - Centro
CEP: 12830-000 - Telefone: (12) 3117 1240

www.educacaobarreiro.com.br
conegofranca@bol.com.br

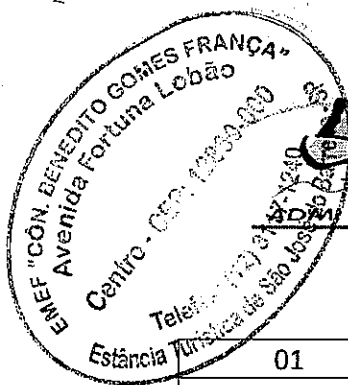


ADM: 2017/2020

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FNDE – FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO PNLD // 2017 –
PROGRAMA NACIONAL DO LIVRO DIDÁTICO – 6º AO 9º ANO – ENSINO FUNDAMENTAL

CÔNEGO BENEDITO GOMES FRANÇA

QUANTIDADE DE LIVROS	DISCIPLINA	ANO/SÉRIE	COLEÇÃO	EDITORA
69	L. PORTUGUESA	6º	P/ VIVER JUNTOS	S M
37	L. PORTUGUESA	7º	P/ VIVER JUNTOS	S M
42	L. PORTUGUESA	8º	P/ VIVER JUNTOS	S M
77	L. PORTUGUESA	9º	P/ VIVER JUNTOS	S M
68	MATEMÁTICA	6º	COMPREENSÃO E PRÁTICA	MODERNA
35	MATEMÁTICA	7º	COMPREENSÃO E PRÁTICA	MODERNA
41	MATEMÁTICA	8º	COMPREENSÃO E PRÁTICA	MODERNA
74	MATEMÁTICA	9º	COMPREENSÃO E PRÁTICA	MODERNA
70	ARTE	6º	PROJETO MOSAICO	SCIPIONE
37	ARTE	7º	PROJETO MOSAICO	SCIPIONE
42	ARTE	8º	PROJETO MOSAICO	SCIPIONE
80	ARTE	9º	PROJETO MOSAICO	SCIPIONE
107	INGLÊS	6º	WAY TO ENGLISH FOR BRASILIAN	ATICA
37	INGLÊS	7º	WAY TO ENGLISH FOR BRASILIAN	ATICA
42	INGLÊS	8º	WAY TO ENGLISH FOR BRASILIAN	ATICA
78	INGLÊS	9º	WAY TO ENGLISH FOR BRASILIAN	ATICA
85	GEOGRAFIA	6º	EXPEDIÇÕES GEOGRÁFICAS	MODERNA
38	GEOGRAFIA	7º	EXPEDIÇÕES GEOGRÁFICAS	MODERNA
43	GEOGRAFIA	8º	EXPEDIÇÕES GEOGRÁFICAS	MODERNA
79	GEOGRAFIA	9º	EXPEDIÇÕES GEOGRÁFICAS	MODERNA
71	CIÊNCIAS	6º	PROJETO ARARIBÁ	MODERNA
37	CIÊNCIAS	7º	PROJETO ARARIBÁ	MODERNA
42	CIÊNCIAS	8º	PROJETO ARARIBÁ	MODERNA
80	CIÊNCIAS	9º	PROJETO ARARIBÁ	MODERNA
68	HISTÓRIA	6º	SOCIEDADE & CIDADANIA	FTD
36	HISTÓRIA	7º	SOCIEDADE & CIDADANIA	FTD
40	HISTÓRIA	8º	SOCIEDADE & CIDADANIA	-
78	HISTÓRIA	9º	SOCIEDADE & CIDADANIA	FTD
01	Eja Moderna	EJA	Com 4 volumes 6º ao 9º ano	MODERNA
03	Eja Moderna	EJA	Com 3 volumes 1º ao 5º ano	MODERNA
01	Acervo - PNDE	45	PNBE- Temático	MODERNA
01	Eja Moderna	6º ao 7º	Com 2 volumes	MODERNA
05	Eja Moderna	8º	Eja Moderna	MODERNA
01	Eja Moderna	9º ano	Anos Finais	MODERNA
02	Eja Moderna	1º/ 2º e 3º	Alfabetização –	MODERNA
01	Eja Moderna	EJA	Geo/ Mat./L.Port./ Artes/ Hist./Ingles	MODERNA



Estância Turística de São José do Barreiro
EMEF "CÔN. BENEDITO GOMES FRANÇA"
 Avenida Fortunato Lobão, 45 - Centro
 CEP: 12830-000 - Telefone: (12) 3117 1240
www.educacaobarreiro.com.br
conegofranca@bol.com.br



01	História (Prof)	6º/ 7º/ 9º	SOCIEDADE & CIDADANIA	MODERNA
02	História (Prof)	8º	SOCIEDADE & CIDADANIA	MODERNA
01	Matemática	6º ao 9º	COMPREENSÃO E PRÁTICA	MODERNA
ESCOLAS DO CAMPO				
QUANTIDADE DE LOVROS	DISCIPLINA	ANO/SÉRIE	COLEÇÃO	EDITORA
04 – ONÇA 04 – MARIANA	MATEMÁTICA	1º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
04 AMÉRICO SOARES	MATEMÁTICA E CIÊNCIAS	5º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
04 – ONÇA 04 – MARIANA	ARTE	1º/2º E 3º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
04 MARIANA	LETRA E ALF. GEO E HIST.	2º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
03 MARIANA	ARTE	4º/5º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
04 MARIANA	MATEMÁTICA	2º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
03 ONÇA	ARTE	4º/5º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
02 MARIANA	CIÊNCIAS	3º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
03 AMÉRICO SOARES	ARTE	4º/5º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
02 MARIANA	HISTO/GEO	3º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
02 MARIANA	LING. PORT	4º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
02 MARIANA	MATEMÁTICA	4º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
04 MARIANA	MAT/CIEN	5º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
04 ONÇA	MAT/CIEN	5º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
04 MARIANA	LING. PORT	5º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
04 AMÉRICO SOARES	LING. PORT	5º	NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD
04 ONÇA	LING. PORT		NOVO GIRASOL – SABERES E FAZERES	FTD

Elizabeth Damásio
Elizabeth Damásio
 RG: 19.322.678
 Coordenador Pedagógico



Estância Turística de São José do Barreiro
EMEF CON. BENEDITO GOMES FRANÇA
Avenida Fortunata Lobão, 45 - Centro
CEP: 12830-000 - Telefone: (12) 3117 1240
www.educacaoobarreiro.com.br
contato@barreiro.com.br

ADM: 2017/2020



1º SEMESTRE DE 2017											
MES	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	Aulas Regulares	Atividades Escolares	Atividades / Feriados		
JAN									01 a 30 - Férias Docente		
FEB											
MAR											
ABR											
MAY											
JUN											
JUL											
Total Dias Letivos - 1º Semestre										68	100 Dias

Observações:

Conselho de Classe/Ano no período inverso às aulas

FN = Feriado Nacional

HTPC: Às terças-feiras - Das 17:30 às 19:10

Calendário Escolar APROVADO pelo Conselho de Escola, conforme ATA do dia 13/03/ 2017.

CALENDÁRIO ESCOLAR 2017

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

CON. BENEDITO GOMES FRANÇA
Avenida Fortunata Lobão, 45 - Centro
CEP: 12830-000 - Telefone: (12) 3117 1240
www.educacaoobarreiro.com.br
contato@barreiro.com.br

2º SEMESTRE DE 2017											
MES	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	S	Aulas Regulares	Atividades Escolares	Atividades / Feriados		
JAN											
FEB											
MAR											
ABR											
MAY											
JUN											
JUL											
Total Dias Letivos - 2º Semestre										68	100 Dias

Conselho de Escola

Total = 04

10/5 5/7 10/10 11/12

Pela Homologação, / / 2017

Homologo, / / 2017

Dagmar C. Maia de Oliveira

RG 8.409.365-1

Supervisor de Ensino

Dirigente Regional de Ensino

EMEF "DON BENEDITO GOMES FRANÇA"
Avenida Fortuna Lobão
Centro - CEP: 12830-000
Telefax: (12) 3117-1240
Estância Turística de São José do Barreiro - SP

Normas de Convivência Harmoniosa **Manual para Alunos e Famílias**



EMEF "DON BENEDITO GOMES FRANÇA"

Ensino Fundamental Ciclo I, II, III e IV

2ª Edição, Ano 2017





Normas de Convivência da EMEF "Cônego Benedito Gomes França".

Da proposta filosófica da EMEF "Cônego Benedito Gomes França", emerge dois pilares que sustentam e desafiam a nossa prática: a busca do conhecimento e a formação integral da pessoa.

Nosso processo educativo visa à formação de cidadãos críticos, fraternos e atuantes na transformação da sociedade.

Para alcançarmos este objetivo é necessário que alunos, senhores: pais, mães e ou responsável legal, professores, auxiliares de limpeza, cozinha, escriturário, monitores do Programa Mais Educação, coordenação e direção tenham um conhecimento claro das Normas de Convivência Escolar.

Trata-se de garantir uma qualidade de ensino que se traduza numa organização escolar capaz de promover o aluno e de prepará-lo para a vida.

O cidadão do futuro se constrói no presente.

CAPÍTULO I – DO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE ESCOLAR

1- Horários dos Alunos – Entrada e Término de períodos:

Ensino Fundamental Ciclo I, II, III e IV: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º A, 8º e 9º anos.

Manhã: 7h00min às 11h30 min.

Ensino Fundamental Ciclo I, II, III, IV: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos.

- Tarde: 13h00min às 17h30min

2- Horário de Recreio do período matutino:

- 8h40min às 9h00min (1º, 2º, 3º, 4º e 5ºanos)

- 9h30 min às 9h50 min (6º, 7º, 8º e 9º anos).

3- Horário de recreio Vespertino:

- 14h40min às 15h00min (1º, 2º, 3º, 4º e 5º anos)

- 15h30min às 15h50min (7º B, 6º A, 6º B e 6º C anos)

A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

2- Sistema de Avaliação

A avaliação é preponderantemente formativa, contínua, cumulativa, sistemática, tendo em vista o desenvolvimento harmônico do educando em todos os aspectos de sua formação.

- 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental: a avaliação é diagnóstica, voltada para o acompanhamento do desenvolvimento da criança em seu processo de alfabetização de forma contínua e sistemática e expressa em notas bimestrais numa escala de zero a dez, por componente curricular e fichas de acompanhamento dos resultados insatisfatórios.
- 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental: o resultado das avaliações bimestrais é expresso, através de nota, numa escala de zero a dez, por componente curricular, sendo 5 (cinco) a nota mínima para aprovação.
- Constituição da nota: A nota será constituída pela somatória de atividades de sala de aula (caderno em dia em todas as disciplinas), com a pontuação de 02 (dois) pontos, pesquisas e trabalhos com a pontuação de 03 (três) pontos e a pontuação das provas mensais, bimestrais e outras com a pontuação 5 (cinco) pontos.

3- Estudos em contra turno

A escola oferece aula de Acompanhamento Pedagógico Escolar nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, do Ensino Fundamental dos alunos com baixo rendimento escolar, constituídos por aulas semanais, no horário inverso ao das aulas regulares. Atividades de macrocampos do Programa Novo Mais Educação: Sala de Informática, Artesanato, Capoeira e Dança, em contra turno, realizados durante o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

4. NORMAS DE CONVIVÊNCIA NO ESPAÇO ESCOLAR

4.1 Os princípios que regem as relações pessoais e interpessoais.

4.1.1 Relação Aluno X Escola (artigo 98 do Regimento Escolar)

- I – participar conscientemente de sua própria educação, comparecendo a todas as atividades educacionais;
- II – integrar-se à Comunidade Escolar;
- III – respeitar seus educadores, colegas e funcionários, assim como seus valores morais e culturais, tratando-os com urbanidade;
- IV – respeitar o espaço físico, a conservação do prédio e dos bens materiais da Unidade Escolar, colocados à sua disposição;
- V – ser assíduo e pontual, comparecendo às atividades escolares, trajando o uniforme (quando tiver), e o material básico em dia;



- VI – contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da Unidade de Ensino;
- VII – obedecer às normas estabelecidas pelo código disciplinar da Unidade de Ensino e às determinações superiores;
- VIII – não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- IX – Observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares.

4.1.2 – Relação Aluno X Professor

- I – respeitar seus educadores, colegas e funcionários, assim como seus valores morais e culturais, tratando-os com urbanidade;
- II – Ter um relacionamento alicerçado no respeito com os professores para uma relação interpessoal harmoniosa (respeitar para ser respeitado);
- III – Legitimar uma relação de parceria no processo ensino aprendizagem;
- IV – Considerar o (a) professor (a) como mediador do processo ensino aprendizagem;
- V – Construir laço de cumplicidade no ato de aprender, ou seja, expor as dificuldades encontradas para receber a intervenção pontual adequada na aprendizagem;
- VI – Tratar o (a) professor (a) como profissional da Educação;
- VII – O respeito não deverá faltar durante as aulas;
- VIII – A indiferença, não deverá estar presente nas solicitações dos educadores para a boa dinâmica e convivência de sala de aula;
- IX – O líder da sala de aula é o educador;
- IV – O professor não é seu colega, portanto, é necessário distinguir a autoridade do profissional da educação no ato de mediação do processo de aprendizagem.

4.1.4 Relação Aluno X Aluno

- I – convivência sadia com seus colegas;
- II – reunirem-se com seus colegas para organização de grêmio representativo, campanhas de cunho educativo, nas condições estabelecidas e aprovadas pela equipe gestora da Unidade Escolar.
- III – respeitar seus educadores, colegas e funcionários, assim como seus valores morais e culturais, tratando-os com urbanidade;
- IV – Respeito mútuo com colegas;
- V – Evitar brincadeiras que pode levar a acidentes (rasteiras, tapas nas costas e cabeça, gravatas, cair por cima do outro, empurrões, colocar os pés na frente do colega);

- VI – Proibido deixar absorvente (meninas), exposto no cesto de lixo. Deverá ser embrulhado em um pedaço de papel higiênico e colocado no cesto de lixo.
- VII – Colocar papel sujo de fezes em uma posição dentro do cesto do lixo, de modo não ficar exposto com parte suja para cima;
- VIII – Proibido saídas das aulas após recreio ou entrada de período. Usar os sanitários antes das entradas de período e recreio.
- IX – Fica vedado jogar água no colega ou no chão.
- X – Proibido ficar dialogando no interior dos banheiros em horário de aulas e recreio. Usar, lavar as mãos e sair.

5.9 Refeitório

- I – Sentar para almoçar e tomar o lanche;
- II – Proibido conversas durante as refeições e lanches;
- III – Respeitar o colega na fila do refeitório;
- IV – Proibido empurrar o colega na fila;
- VI – Mastigar bem os alimentos;
- VI – Degustar a refeição, comer devagar e em silêncio.
- VII – Devolver os talheres, pratos e canecas na bacia sem jogá-los.
- VIII – Proibido jogar comida no prato do outro colega. Esta ação é desrespeitosa.
- IX – Proibido sair do refeitório com lanche ou refeição. Primeiro a alimentação, depois a diversão.
- X – Manter silêncio durante horário das refeições e lanches. Não gritar e não debochar do colega. Respeito é bom e todos gostam..
- XI – Após término das refeições (almoço), fica VEDADO permanecer no refeitório, corredor e arredores.
- XII – Terminar as refeições e ir embora para sua casa.

5.10 Salas de leitura

- I – Manter o silêncio;
- II – Procurar uma posição adequada e confortável para ler;
- III – Devolver o livro, revista ou outro no lugar que retirou;
- IV – Proibido correr na Sala de Leitura;
- V – Solicitar ajuda com o professor responsável para escolha de livros;
- VI – Manter a sala organizada e limpa;
- VII – Agendar horário com o responsável pela Sala de Leitura com antecedência para realização de trabalhos escolares, empréstimos de livros ou outros.

5.11 No recreio

- I – O horário de recreio é um horário lúdico, portanto, use-o para brincar;
- II – As brincadeiras precisam estar alicerçadas no respeito mútuo;
- III – Proibido brincadeiras agressivas, rasteiras, dar gravatas, cair por cima do colega, empurrões e outras.
- IV – Proibido correria sem motivo, ou seja, correr por correr;
- V – Proibido subir no barranco ao lado da rampa e rampa do portão de entrada;
- VI – Proibido sentar na rampa de entrada;
- VII – Jogar o lixo do lanche no cesto de lixo;



XXIII – Ter compromisso em devolver comunicados ou convocações, assinado pelo responsável legal quando solicitado pela escola.

XXIV – Entregar os trabalhos escolares nos prazos estabelecidos pelos professores das diversas disciplinas.

XXV- Cuidar do seu material escolar e seus pertences (casacos, mochilas e outros);

XXVI – Fica VEDADO a barganha ou comércio entre os alunos no interior da escola;

XXVII – Proibido tirar o calçado durante o horário de aula regular, Reforço Escolar, Educação Física e Atividade de Macro campo.

6.4 Direitos e Deveres dos Professores e Funcionário (de acordo com o Regimento Escolar, art.59) e (Plano de Carreira art. 19) para professores e 482 da CLT).

Os professores PEB I e PEB II deverão manter a sala organizada e limpa. No final da aula, faltando uns 10 (dez) minutos para o término da aula ou período, organizar as carteiras, cadeiras e apagar o quadro branco.

6.5 – São atribuições do Professor:

I – participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola;

II – elaborar e cumprir plano de trabalho docente, segundo a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;

III – responsabilizar-se pela aprendizagem dos alunos;

IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

V – ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar;

VI – participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, às horas atividades e ao desenvolvimento profissional;

VII – colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;

VIII – desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados, adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;

IX – participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar em todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas;

X – elaborar projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar;

XI – manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus alunos e filhos;

XII – executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne a:

a – desenvolvimento de atividades em classe ou extraclasse que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas,

b – aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas;



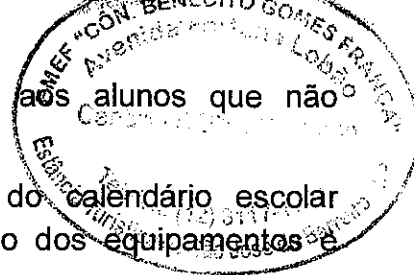
- c – planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas;
- d – cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado e responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola;
- XIII – colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola;
- XIV – controlar a frequência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala de aula e quando sob sua responsabilidade;
- XV – manter rigorosamente atualizados os registros de toda escrituração de frequência, avaliação e conteúdo ministrado, bem como fornecê-los à secretaria da escola conforme as determinações do Plano de Gestão Escolar;
- XVI – participar obrigatoriamente dos Conselhos de Classe, Série, Termo ou Ciclo, Conselho de Escola - CE e da Associação de Pais e Mestres - APM quando eleito pelos seus pares;
- XVII – participar de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional;
- XVIII – executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola;
- XIX – outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas neste Regimento.

6.6 São atribuições do Inspetor de Alunos:

- I – controlar a movimentação dos alunos no recinto da Escola e em suas imediações, orientando-os quanto às normas de comportamento;
- II – informar à Direção de Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências;
- III – colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesses da administração da Escola;
- IV – atender aos professores, em sala de aula, nas solicitações de material escolar e nos problemas disciplinares ou de assistência aos alunos;
- V – colaborar na execução de atividades cívicas, sociais e culturais da Escola;
- VI – providenciar atendimento aos alunos, em caso de enfermidade ou acidente;
- VII – executar outras tarefas relacionadas com apoio administrativo e técnico –pedagógico que lhe forem atribuídas pela direção.

6.7 São atribuições do Servente da Escola:

- I – executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, móveis e utensílios da Escola;
- II – auxiliar na manutenção da disciplina geral;
- III – executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação que forem determinadas pela Direção da Escola.



6.8 São atribuições da Merendeira:

- I – preparar e distribuir aos alunos a merenda, de acordo com o cardápio estabelecido pelo setor de merenda da Escola;
- II – manter e controlar a ordem e a limpeza na cozinha, despensa e refeitório;
- III – controlar o estoque de mantimentos.

6.9 São atribuições do Secretário Administrativo:

I – Quanto às atividades escolares:

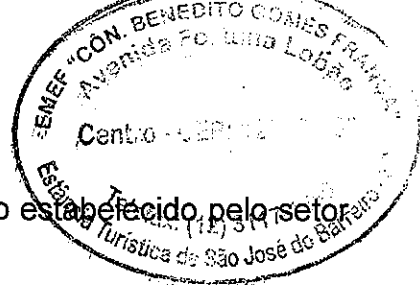
- a – participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- b – programar as atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;
- c – verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor da Escola;
- d – providenciar o levantamento e encaminhamento, aos órgãos competentes, de dados e informações educacionais;
- e – elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;
- f – redigir correspondência oficial e instruir expediente;
- g – elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo;
- h – assinar documentos, expedidos pela secretaria da escola, relacionados ao serviço da área.

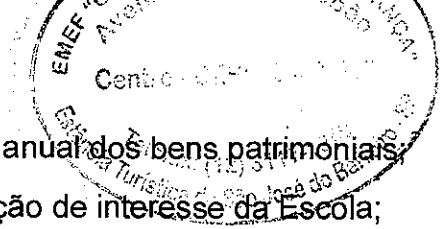
II – Quanto a documentação e escrituração escolar:

- a – organizar e manter atualizados os prontuários dos alunos, procedendo ao registro e escrituração, relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, transferência e histórico escolar;
- b – preparar certificados de conclusão de ciclos e outros relativos à vida escolar dos alunos;
- c – preparar e afixar, em locais próprios, quadros de horários de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;
- d – manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação e promoção, incineração de documentos, reuniões administrativas e termos de visita;
- e – manter registro de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- f – preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula e demais atividades escolares.

III – Quanto à administração geral:

- a – receber, registrar, distribuir e expedir correspondências, processos e papéis em geral que tramitam na Escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- b – registrar e controlar a frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da Escola e enviar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, preparando e expedindo, quando solicitado, atestados de frequência do pessoal docente, técnico e administrativo da Escola;





- d – requisitar, receber e controlar o material de consumo;
- e – manter registro do material permanente, elaborando inventário anual dos bens patrimoniais;
- f – organizar e manter atualizado o documentário de toda a legislação de interesse da Escola;
- g – atender aos servidores e alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- h – atender pessoas que tenham assuntos a tratar na Escola.

7. Descumprimento das Normas de Convivência. Medidas Disciplinares:

7.1 Medidas Educativas

Será adotado o seguinte proceder em relação ao aluno, pela inobservância das normas e conforme a gravidade ou a reiteração das faltas ou infrações:

I – Advertência em sala de aula feita pelo Professor e relatório ou anotações no diário sobre a ocorrência e relatório da Equipe Gestora.

II – Advertência particular oral, somando 02 (duas), na terceira a advertência será escrita pela Equipe Gestora e os senhores responsáveis serão convocados;

III – Reunião do Conselheiro da Turma e Professor com o aluno e/ou com os pais/ responsáveis.

IV – Reunião com o Conselho de Escola para parceria na tomada de decisões que envolvam alunos ou outros.

V – Solicitação de retirada do aluno da sala de aula e seu encaminhamento, a Equipe Gestora para análise de alternativas possíveis, tomada de decisão e retorno do aluno para a sala de aula, exceto, em caso de extrema infração disciplinar.

VI – Termo de comprometimento do aluno com seus pais/responsáveis, condicionando a permanência do aluno, no ambiente e nas atividades escolares, a tratamento adequado.

VII- Suspensão temporária do aluno de seu grupo classe pelo Conselho de Escola e atendimento em outra dependência da escola designada para atender o aluno com as mesmas atividades desenvolvidas para seu grupo classe.

VIII – Esgotados os recursos de orientação, aconselhamento, advertência e recuperação, ao aluno que, de forma grave, infringir as normas, será encaminhado ao Conselho Tutelar do município para serem tomadas medidas protetivas conforme art. 101 até o 120 da ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

IX - O aluno que tiver advertência escrita perderá o direito de participar de eventos de qualquer natureza que a escola oferecer durante o ano letivo.

7.2 Responsabilidades quanto a Conservação do patrimônio

Os banheiros, salas de aula, corredores, mesas da biblioteca, pátios e móveis em geral, são de uso comunitário. Todos são responsáveis pela sua conservação e serão responsabilizados pelos

danos ocorridos. A carteira escolar é de uso individual. O aluno é responsável pela sua conservação, assim como será responsabilizado pelos danos ocorridos.

Obs.: No caso de danos à carteira (com corretivo ou chicletes, etc), o aluno será orientado a fazer a limpeza da mesma.

"A Escola é de todos nós... Zele por ela, orgulhe-se dela... Contribua para que ela seja a melhor, a mais bonita, a mais limpa..."

7.3 Operacionalização da Inobservância às Normas de Convivência

Será adotado o seguinte proceder:

7.3.1 – Advertência particular, oral, em sala de aula, feita pelo professor; ou nos demais espaços da escola, pelos Serviços e/ou Direção, quando o aluno:

- I – Estiver com o material incompleto para as aulas;
- II – Recusar-se a desenvolver as atividades escolares propostas pelo professor;
- III – Ocupar-se, durante o período de aula, com atividades alheias ao conteúdo desenvolvido;
- IV – Dispersar sua atenção e/ou de seus colegas com conversas paralelas;
- V – Fazer brincadeiras inadequadas ao ambiente de sala de aula;
- VI – Usar quaisquer aparelhos de áudio ou vídeo que não sejam em caráter pedagógico. Se, após a advertência, houver reincidência, o aluno será encaminhado até a Direção;
- VII – Em dia de prova, os alunos devem manter os celulares dentro da mochila, desligados. O aluno que manusear o celular durante a realização da avaliação terá a prova retirada e zerada.
- VIII – Humilhar ou constranger colegas, professores e ou demais funcionários da escola com apelidos, deboches e provocações, entre outras atitudes de desrespeito;
- IX – Promover distúrbios e brincadeiras inadequadas;
- X – Estiver sem uniforme (quando tiver) e roupas inadequadas.
- XI – O aluno que estiver com vestimentas inadequadas (Meninas: short, saia, short saia, vestidos, bermudas curtas, blusas decotadas, mini blusas e outros; Meninos: Regatas degotadas expondo tórax e bíceps e outros), a escola entrará em contato com o responsável legal para trazer vestimenta adequada e o (a) aluno (a), deverá trocar para continuar assistindo aula.

7.3.2 Advertência escrita, quando o aluno:

- I – Reincidir na inobservância às normas acima descritas, após ter recebido a segunda advertência oral;
- II – Participar e ou incentivar brigas, organizar grupos e ameaçar colegas;
- III – Depredar o patrimônio alheio e ou da escola. Obs.: Nestes casos, a família será responsabilizada pelo ressarcimento do prejuízo;
- IV – Estiver fora da sala de aula, durante o período das aulas, após uso dos sanitários e tomar água, não retornar para a sala.

Obs.1. A advertência escrita é um documento oficial da escola que tem o objetivo de comunicar os pais e alertar o aluno de que a postura notificada não condiz com a filosofia da escola.

Obs.2. A primeira e a segunda advertência escrita serão encaminhadas aos pais, sendo devolvida à escola devidamente assinada. Na terceira advertência ou em casos de maior gravidade será solicitada a presença dos pais ou responsáveis na escola.



Obs.3. O não comparecimento dos senhores: pai, mãe e ou responsável legal a escola para atendimento a solicitação de convocação, será encaminhado diretamente ao Conselho tutelar do Município.

7.3.4 Encaminhamento do aluno a Sala da Direção ou Coordenação Pedagógica:

I – Quando os recursos dos Professores Conselheiros e Alunos Conselheiros não forem suficientes para resolver as situações de impasse.

II – Quando o professor julgar necessário um acompanhamento mais específico ou individualizado ao aluno.

7.4 Reuniões dos Professores e Alunos Conselheiro da turma, Direção ou Coordenação Pedagógica com os pais ou responsáveis e Conselho de Escola:

I – Depois de esgotados os recursos de advertência oral e escrita, sem a mudança de comportamento esperada;

II – Mediante baixo aproveitamento escolar;

III – Sempre que alguma atitude do aluno venha a preocupar o corpo docente quanto à sua formação integral.

IV – Mediante faltas injustificadas as aulas regulares, aulas de Educação Física e Reforço Escolar.

7.5 Termo de Compromisso

I – Depois de esgotados os recursos de advertência oral, advertência escrita (máximo 3 (três) no mesmo ano letivo), chamamento de pais, reunião com Professores, Conselho de Escola e Conselho Tutelar.

II – Quando os recursos da escola e da família não são suficientes para dar o suporte necessário ao crescimento do aluno, havendo a necessidade de encaminhamentos paralelos;

III – Após 3 (três) atrasos para o início das aulas;

IV – Sempre que a gravidade de um fato requeira um comprometimento maior do aluno, da família e da escola.

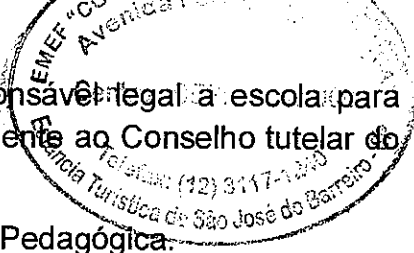
7.6 Encaminhar as autoridades competentes.

- Depois de esgotados todos os recursos das medidas educativas acima descritas, havendo incompatibilidade do comportamento do aluno em relação às normas da unidade escolar. O responsável legal será encaminhado ao Conselho Tutelar nos casos mais graves de descumprimento das orientações realizadas, de acordo com as normas estabelecidas pela Unidade Escolar, após ouvir a opinião do Conselho das Normas de Convivência;

- Encaminhar aos órgãos de segurança pública em caso de crimes ocorridos dentro da Unidade Escolar.

- As sanções ocorrerão imediatamente após a transgressão, ou após o conhecimento dos profissionais dos Setores e da Direção, de qualquer das normas estabelecidas, podendo ser aplicadas sempre que houver prova da materialidade e indícios suficientes da autoria.

- Se necessário, conforme a gravidade da falta e/ou infração cometida, a escola poderá dispor dos órgãos públicos competentes, tais como Conselho Tutelar, CRAS (Conselho de Referência de



Assistência Social), UBS (Unidade Básica de Saúde), Secretaria de Assistência Social, Polícia Militar e Promotoria Pública.

Quando esgotados os recursos das políticas públicas com a família do aluno, a escola solicitará ao Conselho Tutelar o envio do caso, para a Promotoria Pública da Comarca de Bananal-SP, para que Excelentíssimo senhor Promotor de Justiça tome as medidas cabíveis

Observação: O aluno que melhorar seu comportamento e notas receberá um certificado de "Melhor Progresso" e conquistará seus direitos para participar dos eventos de qualquer natureza que a escola venha oferecer. As análises serão realizadas pelos professores PEB I para os ciclos I e II e PEB II para os Ciclos III e IV, durante os Conselhos de Classes dos bimestres.

CAPÍTULO II – DOS DIREITOS E DEVERES DA FAMÍLIA (PAI E/OU MÃE) OU RESPONSÁVEL DO ALUNO

SEÇÃO I DOS DIREITOS

Art. 1º – São direitos da família (pai e/ou mãe) ou responsável legal do aluno:

- I. Conhecer o Regimento Escolar.
- II. Participar de eventos e reuniões que propiciem a busca de soluções para as situações-problemas ou necessidades da Instituição Educacional e/ou do educando, quando for convocada (o);
- III. Ser tratada (o) com cordialidade, presteza e respeito e ser ouvida em seus interesses, expectativas e problemas que concorram para a melhoria do desenvolvimento do aluno;
- IV. Ser atendida (o) com cordialidade e respeito sempre que se dirigir à Direção, aos professores ou funcionários da escola;
- V. Receber da escola um cartão de agradecimento nos casos de parceria na solução de problema indisciplinar que apresentou melhoria de mudança de comportamento, atitudes e processo ensino aprendizagem do aluno;
- VI. Ter informações sobre a trajetória escolar do aluno;

SEÇÃO II – DOS DEVERES.

Art. 2º – É dever dos pais ou responsáveis dos alunos regularmente matriculados na unidade escolar, auxiliá-los e conduzi-los às seguintes funções:

- I. Colaborar com a escola nas ações educativas voltadas ao respeito às normas institucionais e de convivência entre todos os componentes da comunidade escolar;
- II. Atender às convocações programadas pela instituição, para informação sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem do aluno;
- III. Responsabilizar-se por danos ao patrimônio público e privado, causados pelo aluno menor de idade pelo qual são responsáveis;
- IV. Praticar com ética de corresponsabilidade educativa no atendimento e colaboração nas atividades propostas pelo professor, para que o educando execute em casa;
- V. Acompanhar, durante o período letivo, a frequência e o rendimento do aluno pelos quais são responsáveis;
- VI. Propiciar espaço de diálogo e interpretação para o cumprimento das normas escolares;

Observação: A escola durante a realização do Programa Escola Integral/Programa Mais Educação os alunos do transporte escolar e beneficiário da Bolsa Família têm horário diferenciado: Alunos do contra turno, ou seja, das 13h00 min, entram às 10h40 min e o término é as 17h30min. Os alunos do período da manhã entram as 7:00 horas e o término do período é as 14h10 min.

X – Ao término do período os alunos deverão ir para suas residências. Fica vedado fluxo de alunos parados no portão ou dentro dos 100 (cem) metros da escola.

XI – Os alunos que fazem uso do transporte escolar deverão sentar-se e esperar o seu transporte das respectivas linhas.

XII – Os alunos nas entradas de período matutino e vespertino deverão permanecer sentados, esperando os sinais para a formação de filas por onde de tamanho, tomando distância de um aluno ao outro, para início do período.

5.2 Pontualidade às Aulas

I – As aulas iniciam pontualmente. Há tolerância de atraso para o início dos períodos apenas dez minutos em casos esporádicos, ou seja, necessidade justificada pelo responsável através de telefonema, comunicado escrito ou verbal, exceto alunos do transporte escolar que devido estradas intransitáveis em tempo de chuva chegam atrasados.

II – Caso o aluno se atrase, no início da manhã e/ou tarde, sem comprovante médico, sem justificativas dos responsáveis será realizado o registro por escrito e o mesmo entrará em sala para assistir as aulas normalmente e o responsável será convocado pela direção a comparecer a escola para tomar ciência do ocorrido.

5.3 Saídas Antecipadas e Saídas em horário de término de período

I – A saída do aluno, antes do término das aulas, só será permitida com a presença ou autorização por escrito, telefonemas, mensagens dos senhores pais, mães e ou responsável legal.

II – O inspetor de alunos ou na falta deste será designado um funcionário que fará o registro da saída no caderno de dispensa de alunos que terá que ser assinada pelo responsável, liberando o aluno.

III – O aluno somente poderá ser dispensado antes do término do período, quando o funcionário da escola autorizado pela equipe gestora, avisar aos senhores pais, mães e ou responsável legal que o aluno está sendo dispensado por algum motivo relevante. Observação: Os alunos que o responsável vem trazer e buscar nas entradas e saídas de período, só poderá ser dispensado com a presença do responsável.

5.4 Salas de aulas

I – A frequência às aulas é obrigatória.

II – A falta às aulas deverá ser justificada, verbalmente pelos responsáveis e atestados médicos.

III – A pontualidade é uma exigência para o desenvolvimento das atividades escolares.

IV – Os atrasos sistemáticos implicam convocação dos responsáveis.

V – A saída antes do término das aulas só será permitida com a presença do responsável ou contato por e-mail ou ligações telefônicas do responsável legal.



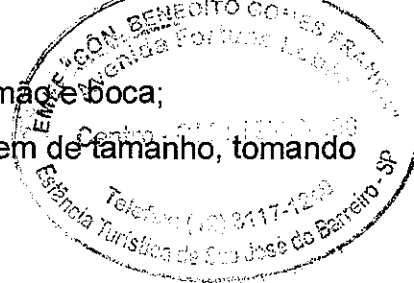
- VI – Tomar água de forma ordenada. Evitar jogar água no colega com a mão e boca;
- VII – Filas para organizar entradas, saídas de períodos e recreio por ordem de tamanho, tomando distância um do outro;
- VIII – Evitar empurrões na fila, grudar pelo pescoço e chutes;
- IX – As filas deverão estar organizadas tomando distância de um aluno ao outro, até a sala de aula nas entradas, saídas de período e recreio. Observação: Nas saídas de período deverão ir até o portão com fila organizada e acompanhados pelos professores responsáveis pelas turmas.
- X – Respeitar os 03 (três) sinais de organização de entrada de períodos: Manhã e Tarde.
- XI – Evitar conversas na fila no momento do acolhimento.
- XII – Os alunos têm um nome de registro, ou seja, documento de certidão de nascimento, portanto, DEVEM ser chamados pelos seus respectivos nomes.
- XIII – Evitar apelidos. Conforme a LEI Nº 13.185, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2015. Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Art. 1º – Fica instituído o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying) em todo o território nacional.

5 – As formas de acesso e utilização Coletiva dos diferentes Ambientes Escolares.

5.1 – Entradas e saídas

Sistemática de entrada, permanência e saída da escola.

- I – O portão de acesso aos alunos (portão da frente) é aberto às 06:00h, para alunos do transporte escolar. Os alunos que residem na zona urbana e não utilizam transporte escolar só poderão adentrar para o interior da escola a partir das 6h50min. No período da tarde: Alunos do transporte escolar a partir das 12h:30min e alunos da zona urbana somente a partir das 12h50 min.
- II – Ao término do período os alunos deverão ir para suas residências. Fica vedado fluxo de alunos parados no portão ou dentro dos 100 (cem) metros da escola.
- III – Os alunos que fazem uso do transporte escolar deverão sentar-se e esperar o seu transporte das respectivas linhas.
- IV – Todos os alunos deverão ingressar e sair da escola pelo portão da frente.
- V – Os alunos do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental aguardam a chegada de seus professores, no pátio coberto, após ouvirem os três sinais.
- VI – Os três sinais são acionados cinco minutos antes do horário de entrada. O primeiro sinal é para ir ao banheiro ou lavar as mãos. O Segundo sinal é para estar na fila ou a caminho dela. O terceiro sinal é para estar na fila para o acolhimento e ida para a sala de aula para início dos trabalhos pedagógicos.
- VII – Durante o período das aulas, os alunos não poderão permanecer pelos corredores, pátios e demais ambientes da escola. Caso esta situação ocorra, os senhores: pais, mães e ou responsável legal serão comunicados por escrito.
- VIII – Na troca de aulas das diversas disciplinas especificamente do ciclo III e IV, os alunos permanecem dentro da sala de aula, aguardando a chegada do professor subsequente.
- IX – As idas ao banheiro ocorrerão, preferencialmente, no horário do recreio, cabendo ao professor o bom senso de avaliar situações especiais.



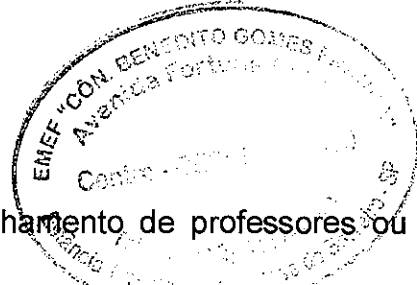
- VI – O aluno deverá trazer o material necessário para as atividades do dia.
- VII – Quando a escola tiver um uniforme padronizado, o aluno deverá usar o uniforme adotado pela escola.
- VIII – O aluno deverá zelar pela limpeza, ordem e conservação do ambiente escolar, incluindo carteiras, cadeiras, quadro branco, paredes, fechaduras de portas e bancos.
- IX – O aluno é inteiramente responsável por qualquer material pessoal que trouxer para a escola (material escolar, uniforme, aparelhos sonoros, jogos eletrônicos, aparelhos celulares e/ou quaisquer outros objetos de valor, inclusive valores monetários). O uso de aparelhos eletrônicos não é permitido durante as atividades escolares.
- X – O aluno deverá atender com respeito às solicitações da Direção, coordenação, professores e funcionários). O aluno deverá tratar as pessoas da Comunidade Escolar com respeito.
- XI – Proibido jogar lixo pela vidraça da sala de aula. Lixo no lixo sinal de capricho.
- XII – Proibido encostar as carteiras na parede da sala de aula.
- XIII – Proibido pendurar nas cortinas da sala de aula; Cuidar para sempre ter.
- XIV – Proibido ficar ligando ou desligando os ventiladores da sala de aula. Essa função cabe APENAS ao professor ou funcionário.
- XV – Proibido rabiscar carteiras, cadeiras e paredes. A escola é sua, portanto, cuide para sempre ter.
- XVI – Deixar as carteiras e cadeiras organizadas ao término de período e intervalos de aulas;
- XVII – Ajudar os professores na organização das cadeiras, carteiras e apagar o quadro branco ao término de período e aulas.
- XVIII – Proibido colocar pés na parede e ficar balançando nas cadeiras. Devemos cuidar do patrimônio público.

5.5 Pátios e corredores

- I – Formação de filas indianas por ordem de tamanho para organização de entradas de períodos, recreio, término do horário de recreio, tomando distância como referência de distância o braço para evitar encostar-se ao colega da frente;
- II – Caminhar pelos corredores para ter acesso o refeitório e salas de aulas;
- III – Sentar nos bancos do pátio para esperar início de período da manhã e tarde;
- VI – Proibido correr pelos corredores e pátio coberto;
- V – Fica vedado ficar em porta de sala de aula, na troca de professores das diversas disciplinas;
- VI – Proibido gritar, assobiar, arrastar os calçados no piso;
- VII – Alunos do 6º ao 9º anos deverão caminhar para suas respectivas salas de aulas entre o 2º (segundo) e 3º (terceiro) sinais.
- VIII – Proibido ficar agarrando colegas no pátio ou corredor, ou seja, o agarrar o colega sem permissão é crime (Assédio Moral).
- IX – Proibido ficar passeando pelos corredores e pátio em horário de aulas.
- X – Fica VEDADO namoro entre os alunos no interior da escola, ou seja, em todo o espaço físico.
- XI – Sentar nos bancos para dialogar com colegas;
- XII – Usar os jogos de damas desenhados nos bancos para divertir na hora de recreio;
- XIII – Usar os livros do Carrinho da Leitura para ler durante o horário de recreio e devolvê-lo no mesmo local ao término do horário.



5.6 Uso da quadra esportiva coberta e descoberta.



- I – O uso da quadra coberta é permitido APENAS com acompanhamento de professores ou monitores;
- II – A quadra descoberta pode ser usada para brincadeiras durante recreio ou outras atividades acompanhadas ou não por professores ou monitores;
- III – Os professores de Educação Física deverão pegar seus alunos do 6º ao 9º anos, acompanhá-los, exigir filas até a quadra e ao término das aulas levá-los até o portão. Do 1º ao 5º anos mantê-los em filas e trazê-los até a sala de aula no término da aula.
- IV – Comunicar aos gestores ou funcionários irregularidade que podem colocar em risco a integridade física e moral dos alunos (piso molhado com água de chuva ou outros).
- V – Fica expressamente PROIBIDA a presença de alunos na quadra coberta sem a presença de um adulto responsável;
- VI – Utilizar a quadra coberta para jogos acompanhados de um responsável da escola;
- VII – Proibido falar palavras chulas (palavrões) durante os jogos;
- VIII – Brincar de forma saudável e respeitosa com colegas.

5.7 Sala de Informática

- I – O uso da sala de Informática será permitido APENAS por agendamento prévio com o monitor responsável;
- II – O aluno deverá ser orientado em sala de aula sobre o comportamento e uso da Sala de Informática;
- III – Proibido comer ou beber qualquer tipo de alimento ou bebida na Sala de Informática;
- IV – O professor deverá orientar os alunos na organização e zelo da sala ao término das atividades, antes do retorno para a sala de aula;
- V – Os computadores são mapeados, portanto, o usuário da máquina em uso, será responsabilizado por algum dano que vier acontecer por falha humana e não técnica.
- VI – O professor na ausência do monitor da Sala de Informática será responsável por qualquer eventualidade que vier acontecer durante o uso da mesma.
- VII – Fica vedado o uso da Sala de Informática para acesso a redes sociais (facebook, Wattzap, sala de bate papo, sites pornográficos e outros).
- VIII – Manter a Sala de Informática organizada e limpa.
- IX – Proibido colocar papel de balas, chicletes ou outros em cima das mesas. Lugar de lixo é no lixo.
- X – Agendar horário com o responsável pela Sala de Informática com antecedência para realização de trabalhos escolares, pesquisas ou outros.
- XI – Usar a sala de informática com zelo, cuidando das máquinas, afinal é um patrimônio público.

5.8 Uso coletivo dos banheiros (sanitários)

- I – Jogar o papel higiênico usado dentro do cesto de lixo;
- II – Fazer as necessidades físicas e biológicas dentro do vaso sanitário;
- III – Lavar as mãos após o uso do sanitário;
- IV – Manter as paredes e portas limpas;
- V – Dar descarga após o uso do vaso sanitário.

- VIII – Proibido correr no corredor da secretaria da escola;
IX – Proibido correr dando volta pela cozinha e acesso ao pátio;
X – É vedado correr na parte de cima da escola, atrás das salas de aulas e atrás da rampa da cozinha.
XI – Proibido escorregar no corrimão da escada de entrada.
XII – Proibido sentar na parte de cima da rampa de entrada. Rampa não é banco e não é cadeira.

5.12 Cozinha

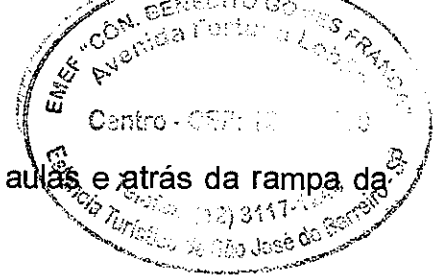
- I – Fica expressamente PROIBIDO a entrada de pessoas, funcionários, professores ou gestores que não sejam as funcionárias responsáveis pelo preparo da merenda escolar.
II – As refeições serão servidas no balcão e sala dos professores;
III – O uso da touca, avental e uniforme (quando tiver), é obrigatório para os funcionários responsáveis no preparo da merenda escolar.
IV – A limpeza deverá ser realizada periodicamente, e nos dias da semana agendados será realizada a limpeza, conforme tabela anexa na parede da despensa.
V – Deverá ser realizada a observação na despensa para verificação de data de validade dos alimentos;
VI – Os alimentos resfriados deverão ser observados data de validade.
VII – Cuidar para que os alimentos sejam usados, observando sua data de validade, mas tomando o cuidado para o não desperdício.

5.13 Uso do Telefone Público.

- I – O uso do telefone público não é permitido ser usado pelos alunos;
II – O aluno pode pedir para o funcionário da Secretaria da Escola, ligar para o responsável, quando houver necessidade;
III – Fica vedado o uso do Telefone Público aos alunos desta unidade escolar.

5.14 Uso de Aparelho Celular.

- I – O uso do aparelho celular no interior da escola ou dentro da sala de aula fica expressamente PROIBIDO, conforme Lei nº 12.730, de 11/10/2007 do Estado de São Paulo.
II – O uso do aparelho celular só é PERMITIDO para ações educativas e propostas de trabalhos pedagógicas desenvolvidas e autorizadas pelos professores, quando solicitado;
III – O aparelho celular deverá permanecer desligado dentro da mochila, bolsa, pasta ou outros. Devendo ser religados na saída do portão;
IV – O aparelho celular poderá ser usado no interior da escola APENAS em eventos escolares que a Equipe Gestora autorizar para fotografar o evento;
V – O Professor, o inspetor de alunos, os colaboradores e a Equipe Gestora, poderão solicitar a presença do responsável legal do aluno para a retirada do aparelho celular do mesmo, caso o aluno esteja utilizando o celular que não esteja contemplado no inciso II deste documento ou uso indevido em sala de aula e recreio.



6 Dos direitos e deveres do aluno

A escola é um espaço em que se exerce a cidadania e, por isso é importante que todos conheçam os seus direitos e deveres fundamentais enquanto pessoas a fim de que possamos criar entre nós um ambiente saudável e de respeito mútuo. Só assim construiremos, de fato, a verdadeira comunidade.

"Tolerar que aluno viva sem disciplina, deixá-lo que cresça com seus defeitos e permitir-lhe que faça o que lhe apraz não é amá-lo nem respeitá-lo." (Marcelino Champagnat)

6.1 É vedado ao aluno

Entrar em sala de aula depois de iniciados os trabalhos escolares, sem autorização da Equipe Gestora.

I – Ausentar-se da escola antes do final de períodos e aulas de Educação Física e Atividades de macro campos.

II – Promover conflitos dentro e fora da sala de aula.

III – Portar qualquer objeto que ponha em perigo a integridade física e emocional das pessoas, que perturbe o ambiente de trabalho ou que provoque danos.

IV – Portar e distribuir, no recinto escolar, objetos de qualquer espécie, considerados contrários à filosofia da escola ou nocivos à formação da personalidade.

VI – Ingerir ou distribuir drogas lícitas ou ilícitas.

VII – Organizar e realizar festas, passeios e excursões, usando o nome da escola, sem autorização da Direção.

VIII – Promover coleta de fundos, ação entre amigos sem a devida autorização da Direção.

IX – Representar a escola em excursões, jogos ou competições de qualquer natureza sem o conhecimento e a autorização expressa da Direção.

X – Trazer à sala de aula, pessoas estranhas à mesma, sem a devida autorização da Direção.

XI – Participar de "brincadeiras" que envolvam desperdício de alimentos, água e outros materiais e que prejudiquem o convívio harmonioso na escola.

XII – Praticar ato ofensivo à moral e aos bons costumes.

XIII – Praticar atos de violência, que prejudiquem o ambiente escolar e/ou que causem danos a escola ou físicos e morais a outrem.

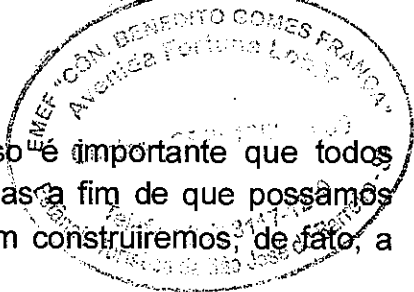
XIV – Fazer brincadeiras que possam provocar desconforto ou lesões a pessoas da Comunidade Escolar.

XV – Humilhar ou constranger colegas e/ou professores com apelidos, deboches e provocações entre outras atitudes de desrespeito.

XVI – Desrespeitar ou desacatar a Direção, coordenações, professores e funcionários.

XVII – Inviabilizar o andamento das atividades escolares, desrespeitando a autoridade do professor em sala de aula, bem como o processo de aprendizagem de seus colegas.

XIII – Recusar-se a desenvolver as atividades escolares propostas pelo professor nas diversas disciplinas e polivalente.



XIX – Fica expressamente PROIBIDO o fluxo de aluno sem acompanhamento do profissional responsável, que estuda na parte de baixo se locomover para a parte de cima e o aluno que estuda na parte de cima se locomover para a parte de baixo,

XX – É vedado ao aluno uso indevido de corretivo em sala de aula ou extraclasse,

XXI – É vedado ao aluno agarrar, colegas nos arredores da escola, sala de aula, pátio, corredor ou outros;

XXII – Fica vedado o aluno do sexo masculino se adentrar no sanitário feminino, exceto no momento de limpeza do banheiro masculino;

XXIII – Fica vedado a aluna do sexo feminino se adentrar no sanitário masculino, exceto no momento de limpeza do banheiro feminino;

XXIV – Fica vedado ao aluno desrespeitar os funcionários, gestores, professores e colaboradores desta unidade escolar. Desrespeitar funcionário público é desacato conforme artigo 331: Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão. Pena: detenção de 06 meses a 02 anos ou multa.

XXV – Proibido desperdiçar material escolar (arrancar folhas de cadernos, apontar lápis sem necessidade, cortar borrachas, fazer estalinhos e aviãozinho com folha de caderno e outros).

6.2 Direitos do Aluno

I – Fazer perguntas que julgar convenientes para seu melhor esclarecimento, com educação e sem atrapalhar a aula;

II – Ser ouvido em suas reivindicações e sugestões por quem de direito e, se for problema da classe, que haja consenso;

III – Utilizar-se da Sala de Leitura Sala de Informática com acesso à Internet obedecida às normas estabelecidas para este fim;

IV – Utilizar-se, sempre que possível, as instalações e dependências da escola, na forma e nos horários para isso reservados;

V – Requerer matrícula ou transferência.

VI – Ser respeitado, sem discriminação de credo religioso, de convicção política, de raça e de cor;

VII – Ser orientado em suas dificuldades;

VIII – Ser ouvido em suas queixas ou reclamações;

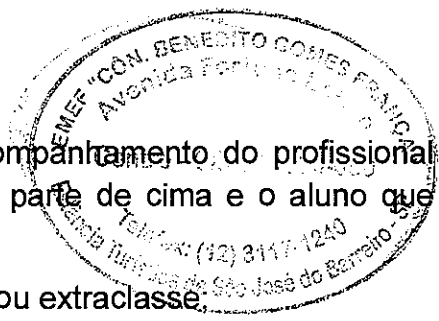
IX – Receber seus trabalhos e tarefas corrigidos e avaliados;

X – Recorrer do resultado das avaliações de desempenho, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a publicação da nota.

XI – Eleger Representante de classe/Conselheiro titular e suplente da turma a cada ano letivo;

XII – O Representante/Conselheiro de cada turma será o representante legal de cada turma em participação de reuniões e outros eventos escolares;

XIII – Os alunos deverão respeitar o Representante/Conselheiro como autoridade da classe, após o professor.



XIV – O Representante/Conselheiro será o responsável para informar o Professor e Equipe Gestora sobre assuntos que achar relevante de comunicar os superiores.

XV- O aluno poderá ter seu nome do 'Quadro de Honra", no pátio escolar e ganhar lembranças simbólicas se no decorrer dos bimestres do ano letivo tiver aproveitamento pedagógico produtivo em todas as disciplinas com notas igual ou acima de 9,0 (nove) pontos.

6.3 Deveres do aluno

I – Comparecer pontualmente às aulas, provas e outras atividades preparadas e programadas;

II – Executar as tarefas designadas pela direção e pelos professores;

III – Tratar com respeito professores, funcionários e colegas;

IV – Manter seu material escolar em ordem, de modo a poder utilizá-lo quando necessário;

V – Justificar sua ausência quando solicitado;

VI – Apresentar-se com asseio e devidamente uniformizado (quando tiver); E na falta do uniforme com roupas adequadas;

VII – Usar de honestidade na execução de provas e outras atividades escolares;

VIII – Participar com interesse de todos os trabalhos, solenidades e eventos escolares;

IX – Estudar em casa para realização de avaliações mensais, bimestrais e externas;

X – Ter os cadernos em dia nas diversas disciplinas;

XI – Indenizar pelo prejuízo, quando causar danos materiais ao estabelecimento ou a objetos de propriedade de colegas, funcionários ou professores, segundo os critérios da Direção.

XII – Permanecer no recinto escolar e dele não se ausentar antes do término da última aula ou trabalho, sem autorização dos gestores.

XIII – Atender à convocação da Direção e dos professores;

XIV – Colaborar na conservação do prédio, mobiliário escolar e todo material de uso coletivo, bem como manter a limpeza em todas as dependências da escola;

XV – Aguardar o professor em sala. Não sair para os corredores nas trocas de professores;

XVI – Trazer o material escolar necessário às aulas, evitando assim pedir emprestado o material de outro aluno;

XVII – Terminar a pauta de cada disciplina no horário de cada aula, ou seja, no respectivo horário da grade curricular;

XVIII – Evitar pedir caderno emprestado de colega. O empréstimo significa o não cumprimento de consignas estipuladas pelo professor;

XIX – Colocar o caderno em dia nas diversas disciplinas, quando for necessário faltar às aulas;

XX – Fazer chegar às mãos dos pais ou responsáveis comunicados, convocações e informativos encaminhados pela Escola;

XXI – Trazer diariamente o material escolar.

XXII – Fazer diariamente as tarefas escolares.



VII. Informar o funcionário da secretaria da escola corretamente para preencher ficha de matrícula, contendo todos os dados (telefone, endereço, medicamentos, restrições alimentares e autorização para liberação do aluno). Manter endereços e telefones atualizados facilitando a comunicação Escola/Família;

VIII. Assinar todos os comunicados e convocações encaminhados pela escola;

IX. Evitar a marcação de consultas médicas ou viagens, bem como chegadas tardias ou saídas antecipadas nos períodos de aula;

X. Incentivar a formação de hábitos de estudos, como é o caso da realização diária das tarefas de casa e avaliações diversas da escola.

XI. Participar de reuniões, comemorações e eventos da Escola;

XIII. Não solicitar que a escola ministre medicamento que não contenha receita médica, dosagem e horário;

XIV – Acompanhar e assistir o aluno durante horário de aula na escola mediante problemas indisciplinares e saúde que coloque a integridade física e moral do aluno e demais alunos em risco.

XV – O prazo de acompanhamento para assistir os alunos dos senhores pai, mãe e ou responsável legal será definido pelo Conselho de Escola em reunião;

XV – Cumprir as disposições deste Regimento Escolar, no que lhe compete, cooperando para que a possa oferecer um ensino de qualidade;

XVI – Comparecer a escola para tirar dúvidas sobre a vida escolar, problema disciplinar na escola;

XVII – Evitar ficar de diálogo envolvendo o nome da escola e funcionários no portão, rua do município ou rua de casa. A Equipe Gestora estará disponível a esclarecimentos sobre qualquer assunto relacionado a vida escolar do aluno;

XVIII – Incentivar os alunos a respeitar colegas, professores, gestores e funcionários da escola;

XVIX – Zelar e acompanhar o processo ensino aprendizagem dos alunos;

XX – Zelar e verificar as roupas que os alunos estão usando para ir à escola. É dever dos senhores: pai, mãe e ou responsável legal orientar vestimentas adequadas para os alunos frequentar as aulas.

XXI – É dever dos senhores: pai, mãe e ou responsável legal manter a frequência as aulas regulares, Projeto Reforço Escolar, Educação Física, AEE (Atendimento Educacional Especializado) e outros.

CAPÍTULO III – DO REGIME DISCIPLINAR

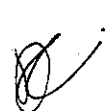
Art. 3º – A unidade escolar incentiva o aluno quanto ao regime de autodisciplina e interesse pelo exercício consciente da cidadania, tornando-o corresponsável pelo processo educativo, através de ações dos Serviços Técnico-Pedagógicos com vistas à identificação das causas dos atos de indisciplina, desinteresse e outro, orientando os professores e alunos a fim de proporcionar a mudança das atitudes. Ao aluno que descumprir os deveres e cometer transgressões às normas estabelecidas pela escola será aplicado às seguintes sanções:

I – advertência oral;

II – advertência e comunicação da ocorrência, por escrito, aos pais;

III – advertência por escrito na ficha individual do aluno.

IV – termo de compromisso assinado pelos senhores pais, mães e ou responsável legal do aluno na parceria de soluções da melhoria do comportamento do aluno.



§ 1 – Cabe ao professor a aplicação da advertência oral e, além desta, a advertência prevista no item II do presente artigo.

§ 2 – Da aplicação de medida disciplinar, o diretor da Unidade Escolar dará conhecimento imediato ao aluno e pais de alunos ou na gravidade da falta cometida.

Parágrafo único: Além das regras mencionadas, outras poderão ser criadas, a qualquer tempo, visando o bem-estar de todos.

§ 3 – Quando esgotar as Medidas educativas da escola encaminhará o caso para o Conselho Tutelar do Município para serem aplicadas as Medidas Protetivas.

§ 4 – Esgotadas todas as Medidas Educativas e Protetivas, o Conselho Tutelar ou a Escola poderão encaminhar o caso para a Promotoria Pública da Vara da Infância da Juventude da cidade de Bananal SP para medidas cabíveis.

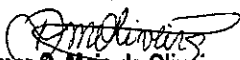
OBSERVAÇÕES GERAIS:

Ao final de cada bimestre e final do ano letivo, acontecerá o Conselho de Classe, quando então será feita uma análise do aproveitamento pedagógico dos alunos do 1º ao 9º anos, serão premiados com nomes no **Quadro de Honra** por salas no pátio e **lembranças simbólicas**. Dos alunos formandos do 9º anos, que obter a melhor nota somada nos quatro bimestres de todas as disciplinas receberá durante a cerimonia de formatura uma homenagem especial:

- a) Carta de elogio;
- b) Certificado de aluno nota 10.
- c) Prêmio Surpresa.
- d) Certificado de "Melhor Progresso".

Direção, Coordenação, Professores e Funcionários da EMEF "Cônego Benedito Gomes França".

Ano letivo de 2017.


Dagmar C. Maia de Oliveira
RG 8.409.365-1
Diretor de Escola

