



PARECER CME/SS Nº 11/2024

APROVADO EM 23/12/2024

**Aprova o Regimento Escolar Padrão do Ensino Fundamental em Tempo Integral do Município de Salvador do Sul e determina providências.**

## **I. RELATÓRIO**

### **1. Histórico**

A Secretaria Municipal de Educação de Salvador do Sul, por meio do Ofício nº 71, encaminhou a este Conselho Municipal de Educação o pedido de aprovação do Regimento Escolar Padrão do Ensino Fundamental em Tempo Integral do município.

A elaboração do novo Regimento Escolar foi realizada de maneira colaborativa entre a Secretaria Municipal de Educação, as equipes gestoras e os professores da rede municipal, com o apoio da assessoria jurídica e a supervisão do Conselho Municipal de Educação.

O Regimento Escolar Padrão vigente estava necessitava de revisões para o próximo ano letivo, atendendo às solicitações dos professores municipais e levando em consideração que o anterior foi elaborado para atender somente o ano letivo de 2024. Assim, foi feita uma leitura detalhada e análise do regimento atual para a criação de um novo documento, que entrará em vigor em 2025, incorporando as mudanças necessárias. Além disso, foi realizado um levantamento das alterações requeridas, as quais foram encaminhadas à assessoria jurídica para adequação às normativas legais em vigor.



Após a análise jurídica, o novo documento foi estruturado, incorporando as modificações e seguindo as orientações da Resolução nº 01 do CME, que regulamenta a construção do Regimento Escolar para as instituições que integram o Sistema Municipal de Educação de Salvador do Sul, sendo então encaminhado ao Conselho.

Na análise do Regimento e na elaboração deste Parecer, os membros do Conselho Municipal de Educação consideraram as normativas educacionais em vigor, entre as quais destacam-se a Constituição Federal (1988), a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90), a Resolução CNE/CEB nº 7/2010, o Parecer CNE/CEB nº 11/2013 e a Lei Estadual nº 15.409, de 19 de dezembro de 2019.

## **2. Análise da Matéria**

A proposta apresentada regulamenta o Ensino Fundamental em Tempo Integral da rede municipal de Salvador do Sul, trazendo mudanças significativas em relação ao texto anterior, incluindo o método de avaliação e outros itens que não constavam no regimento vigente.

O novo Regimento Escolar Padrão está apto para aprovação, substituindo integralmente o documento anterior. Após sua aprovação, uma cópia do regimento deverá ser enviada à Secretaria Municipal de Educação, que ficará responsável por reproduzir e encaminhar o documento à Escola Municipal de Ensino Fundamental em Tempo Integral do município.

Reforça-se que a Mantenedora deve assegurar ampla divulgação do regimento e das alterações realizadas, garantindo que toda a comunidade escolar tenha acesso às informações atualizadas.

## **3. Conclusão**

Diante do exposto, o Conselho Municipal de Educação de Salvador do Sul aprova o Regimento Escolar Padrão para a Escola Municipal de Ensino



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SALVADOR DO SUL**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**Av. Duque de Caxias, 422/ Centro- fone (51) 998251345**  
[cme@salvadorosul.rs.gov.br](mailto:cme@salvadorosul.rs.gov.br)

Fundamental em Tempo Integral, com validade de cinco anos a partir de janeiro de 2025.

Qualquer alteração necessária no regimento deverá ser previamente comunicada ao Conselho para uma nova aprovação.

Situações omissas serão analisadas e resolvidas em conjunto pela direção da escola, coordenação pedagógica, Conselho Escolar e Equipe Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, com a devida aprovação do Conselho Municipal de Educação de Salvador do Sul.

Salvador do Sul, 23 de dezembro de 2024.

Aprovado por unanimidade, em sessão ordinária realizada no dia 23 de dezembro de 2025.

Marcos Rovian Klein

Presidente CME/Salvador do Sul



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**REGIMENTO ESCOLAR PADRÃO**  
**DO ENSINO FUNDAMENTAL**  
**EM TEMPO INTEGRAL**

Salvador do Sul, 2025



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**Folha de Identificação**

<b>Entidade Mantenedora:</b> Prefeitura Municipal de Salvador do Sul	
<b>Endereço/Rua:</b> Avenida Duque de Caxias, Centro	
<b>Cidade:</b> Salvador do Sul	
<b>Número:</b> 442	<b>CEP:</b> 95750-000
<b>E-mail:</b> educacao@salvadorodosul.rs.gov.br	
<b>Fone:</b> 0800 455 8282	
<b>Estabelecimento:</b> Regimento Escolar de Ensino Fundamental em Tempo Integral para toda rede municipal de escola em tempo integral	



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**SUMÁRIO**

<b>1. FILOSOFIA E CONCEPÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL.....</b>	<b>5</b>
<b>2. FINALIDADES DA EDUCAÇÃO.....</b>	<b>6</b>
<b>3. OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL.....</b>	<b>7</b>
3.1. OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	7
3.2. OBJETIVOS DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL.....	8
<b>4. DA GESTÃO ESCOLAR.....</b>	<b>10</b>
4.1. EQUIPE DIRETIVA.....	10
4.2. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	13
4.3. SECRETARIA.....	15
4.4. CORPO DOCENTE.....	16
4.5. DOS PROFISSIONAIS.....	17
4.5.1. Monitor de Escola.....	17
4.5.2. Assistente Educacional.....	17
4.5.3. Funcionário de Limpeza e Merenda.....	18
4.6. DOS SEGMENTOS DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	19
4.7. DO CONSELHO ESCOLAR.....	19
4.8. DO CÍRCULO DE PAIS E MESTRES.....	20
4.9. DO GRÊMIO ESTUDANTIL.....	20
<b>5. DA INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>22</b>
5.1. BIBLIOTECA ESCOLAR.....	22
5.2. LABORATÓRIOS.....	23
5.2.1. Laboratório de Informática.....	23
5.2.2. Laboratório de Ciências.....	24
5.3. SALA DE SERVIÇO DE APOIO.....	25
5.4. SALA DE AULA.....	25
5.5. SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS.....	26
<b>6. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....</b>	<b>27</b>
6.1. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO.....	27
6.2. METODOLOGIA DE ENSINO.....	27
6.3. CONSELHO DE CLASSE.....	28
6.4. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.....	30
6.4.1. Da flexibilização de horário e currículo.....	32
6.5. DO CURRÍCULO.....	33



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**

**Secretaria Municipal de Educação**

**Estado do Rio Grande do Sul**

6.5.1. Das habilidades e competências.....	34
<b>7. AVALIAÇÃO.....</b>	<b>35</b>
7.1. AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO.....	35
7.2. AVALIAÇÃO DOS ESTUDANTES DO ENSINO FUNDAMENTAL DE TEMPO INTEGRAL.....	35
7.3. AVALIAÇÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	37
7.4. ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO.....	37
7.5. CONTROLE DE FREQUÊNCIA.....	38
7.6. ESTUDOS COMPENSATÓRIOS COMPLEMENTARES DE INFREQUÊNCIA.....	39
7.7. ACELERAÇÃO DE ESTUDOS.....	39
7.8. AVANÇO ESCOLAR.....	40
7.9. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS.....	40
7.10. ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR.....	40
7.11. DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR.....	41
<b>8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....</b>	<b>42</b>
8.1. MATRÍCULA.....	42
8.2. REMATRÍCULA.....	44
8.3. TRANSFERÊNCIA RECEBIDA/EXPEDIDA.....	44
8.4. MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA.....	45
8.5. MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA COM AVALIAÇÃO DIFERENCIADA.....	47
8.6. REGIME ESCOLAR.....	48
8.7. CLASSIFICAÇÃO.....	48
8.8. RECLASSIFICAÇÃO.....	50
<b>9. PLANOS DE ESTUDOS.....</b>	<b>51</b>
9.1. PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR.....	51
9.2. PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO.....	52
<b>10. CALENDÁRIO ESCOLAR.....</b>	<b>53</b>
<b>11. NORMAS DE CONVIVÊNCIA.....</b>	<b>54</b>
<b>12. DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>57</b>



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **1. FILOSOFIA E CONCEPÇÃO DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL**

No contexto da Escola em Tempo Integral, sua concepção desempenha um papel fundamental para uma educação voltada à construção da cidadania, no desenvolvimento integral do discente, com foco no bem-estar, na ampla oferta de atividades e na preparação para o mundo/convívio em sociedade. Objetiva-se a melhoria da qualidade de aprendizagem, através da educação integral. Sendo um desafio para o planejamento e a prática docente, no qual, devem estabelecer um diálogo infundável com a gestão democrática. É importante a flexibilidade de tempos/espacos escolares e a oferta de formação continuada, propiciando um ambiente significativo para a promoção e ampliação da aprendizagem.

A ampliação da carga horária escolar almeja a construção de saberes que aperfeiçoam a cognição e a convivência social, buscando o aprender a conhecer, a fazer, a conviver juntos e a ser. Não se busca somente aumentar o tempo de permanência do estudante na escola, mas sim, ampliar a oferta de componentes curriculares que possam fomentar uma educação de qualidade e equidade, através de uma formação que também leva em conta a inclusão social. Assim, promovendo o acesso a recursos culturais, metodologias diversificadas e trocas de experiências, a partir de uma proposta diversificada, que abranja as diferentes áreas de conhecimentos.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **2. FINALIDADES DA EDUCAÇÃO**

A educação da rede municipal de Salvador do Sul tem como finalidade, propiciar o desenvolvimento integral do estudante, contribuindo para uma inserção na sociedade e no mundo, para seu pleno exercício da cidadania. Busca-se garantir a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, preconizando uma gestão democrática. Discutindo em rede, todas as questões que abarcam o âmbito educacional, com foco em proporcionar a melhor experiência possível para os alunos, visando atender às suas necessidades e promover seu sucesso acadêmico e pessoal.

Assim, garantir a promoção do desenvolvimento pessoal dos discentes, através de aspectos cognitivos, emocionais, físicos e sociais. Possibilitando a formação de cidadãos com pensamento crítico, que possuam conhecimentos, habilidades e valores necessários para participar de forma ativa na sociedade, com responsabilidade e ética. Também, é importante destacar que, através da educação, os alunos são capazes de adquirir conhecimentos sobre tradições, valores, costumes e normas culturais que são passadas de geração em geração, valorizando os saberes locais e os novos conhecimentos.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

### **3. OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL**

A educação em Tempo Integral está fundamentada na Proposta Pedagógica da escola, que conecta a comunidade escolar, professores e o trabalho que a instituição desenvolve, através de metas e objetivos traçados para a aprendizagem íntegra do estudante. Na escola de tempo integral, objetiva-se ampliar a noção de sala de aula, através do aluno como protagonista, desenvolvendo uma cultura democrática, participativa e solidária, com atividades transformadoras. Assim, desenvolver sua autonomia, elaborando projetos de vida, atuando como uma força motivadora para a transformação da identidade dos indivíduos e que promova a reflexão na prática da vida e na estruturação da sociedade.

#### **3.1. OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Objetiva-se no Ensino Fundamental a formação básica do cidadão, desenvolvendo a sua capacidade de aprendizagem, dominar a leitura, escrita e o cálculo. Também, fortalecer a compreensão política, tecnológica, cultural, artística e dos valores fundamentais para a sociedade. Busca-se fortalecer a capacidade de aprendizagem, com ênfase na aquisição de habilidades e competências, com a formação de atitudes e valores que fortaleçam vínculos sociais. Assim, o propósito do ensino fundamental é proporcionar ao estudante uma compreensão integrada da vida e das relações sociais, para com o mundo.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

### 3.2. OBJETIVOS DA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL

Salvador do Sul em sua escola de Tempo Integral preconiza uma educação voltada ao compromisso de desenvolver as potencialidades humanas nos seus aspectos: cognitivos, afetivos, éticos, estéticos e socioculturais. Através disso, oferecer condições para que os estudantes possam interagir e comunicar-se para a construção de uma sociedade solidária, que respeite as diferenças. Objetiva-se enriquecer a educação do município a partir de uma oferta curricular diversificada, com atividades lúdicas, pesquisa e conteúdo que conectem o processo educativo com o espaço escolar.

A Educação do município prioriza a inclusão e a qualidade do ensino, assim, com uma carga horária de 35 horas semanais, a escola em Tempo Integral apresenta uma matriz curricular flexível, com teorias e práticas que se fundamentam nas necessidades e na realidade do município. Sua Proposta Pedagógica está fundada na pesquisa como princípio educativo, propiciando uma vivência coletiva, que promova a criticidade e o protagonismo do estudante. Pretende-se assim, alinhar e aproximar a comunidade escolar com os processos educativos, bem como, as ações e planejamentos da escola. Sendo objetivos da Escola em Tempo Integral:

- Oferecer metodologias adequadas ao discente em formação integral, que levem em consideração a ampliação da carga horária escolas, possibilitando práticas pedagógicas com fins cognitivos, culturais e desportivas;
- Proporcionar uma matriz curricular com diferentes áreas de conhecimento, que envolvam a teoria e a prática de forma flexível e lúdica de acordo com as necessidades dos estudantes;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- Fornecer espaços pedagógicos para o desenvolvimento de atividades diversificadas, de acordo com a necessidade, integrando os espaços escolares, também, com os espaços públicos do município, como a praça, museu, parque, entre outros;
- Aproximar a comunidade escolar do processo educativo dos discentes e do planejamento e ações da escola;
- Promover a cultura dos direitos humanos e o respeito às diversidades, promovendo a equidade étnico-racial, religiosa, cultural e de gênero;
- Garantir o processo de escolarização, interação e ambientes apropriados para os discentes com deficiência.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

#### **4. DA GESTÃO ESCOLAR**

A gestão da escola é desempenhada através da coletividade, com participação de todos os segmentos da comunidade escolar, desempenhando uma gestão democrática, a partir das decisões e planejamentos da instituição.

##### **4.1. EQUIPE DIRETIVA**

A equipe diretiva deve buscar a efetivação da gestão democrática e a concretização da Proposta Pedagógica e do presente Regimento Escolar, tendo como incumbência a coordenação de todas as atividades realizadas, em consonância com a Proposta Pedagógica e com as deliberações do Conselho de Pais, respeitadas as disposições legais.

Os integrantes da direção geral e coordenação pedagógica devem primar pelo diálogo permanente, pela transparência de atitudes, pela postura aberta, acolhedora e flexível com toda a comunidade escolar, zelando pela manutenção da unidade de trabalho.

A direção geral da escola é exercida pelo diretor e vice-diretor, tendo as seguintes atribuições:

- Zelar pela efetivação dos fins e objetivos da comunidade educativa;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino e as determinações da mantenedora e do Regimento;
- Assegurar a elaboração, a aplicação e a avaliação da Proposta Pedagógica;
- Superintender os atos escolares que dizem respeito à administração, ao ensino e à disciplina geral;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- Exercer quaisquer outras funções ou atribuições que decorram da própria natureza do cargo.
- Admitir, transferir e cancelar a matrícula de alunos, nos termos do regimento;
- Representar oficialmente a comunidade educativa junto às organizações da sociedade ou fazer-se representar;
- Intervir nos serviços quando não houver coerência destes com as finalidades para os quais foram instituídos;
- Aprovar o calendário das atividades educativas e administrativas;
- Promover a atualização sistemática do corpo docente e administrativo;
- Estimular o profissional docente à inovação e à criatividade no agir educativo;
- Zelar pela manutenção e prever a distribuição dos recursos pertencentes ao patrimônio da mantenedora;
- Visar ou assinar documentos relativos à comunidade educativa;
- Convocar e presidir reuniões;
- Garantir a manutenção da ordem e disciplina, como forma de construção coletiva e contratual de regras de convivência;
- Garantir a eficiência administrativo-financeira da gestão escolar;
- Garantir a qualidade no atendimento ao público externo e interno por parte de todos os serviços da instituição;
- Garantir a efetivação da comunicação escola-família;
- Incentivar a efetividade de relacionamentos cordiais e fraternos entre os membros da comunidade educativa, garantindo o respeito mútuo e a valorização do outro;
- Garantir a atenção às necessidades particulares, através da individualização do atendimento ao educando, aos pais e aos colaboradores;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- Promover a melhora contínua do ambiente escolar, física e motivacional;
- Garantir a satisfação da comunidade local com os serviços oferecidos pela comunidade educativa;

A direção geral da escola é de responsabilidade do diretor, que possui as seguintes atribuições:

- Gerir os recursos destinados a Unidade Executora da Escola, através da descentralização financeira do Governo Federal, observando e fazendo observar os dispositivos desta Lei, bem como os da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber;
- Elaborar e submeter a prestação de contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos pela Unidade Executora da Escola, para apreciação e parecer, encaminhando-a, posteriormente, à Administração Municipal;
- Divulgar à comunidade escolar a movimentação financeira da escola;
- Dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emanadas dos órgãos do Sistema de Ensino.
- O vice-diretor, tem as seguintes atribuições:
  - Assessorar o diretor no desempenho de suas atribuições;
  - Substituir o diretor em seus impedimentos ou ausências;
  - Responsabilizar-se, na ausência do diretor, pelas atribuições do diretor;
  - Participar de reuniões promovidas pela comunidade educativa e demais órgãos educacionais;
  - Assessorar os serviços da comunidade educativa;
  - Exercer quaisquer outras atribuições que decorram da natureza do cargo.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- Na falta de serviço de supervisão escolar/coordenação pedagógica, e responsáveis pelos diversos setores (biblioteca, secretaria, serviço audiovisual,
- Laboratório de informática) poderá o vice-diretor assumir as funções destinadas a estes serviços.

#### 4.2. COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

A escola dispõe de Coordenação Pedagógica, conforme prevê a legislação vigente, tendo por finalidade a coordenação e o planejamento pedagógico para qualificar a ação do coletivo da escola, vinculando e articulando o trabalho à Proposta Pedagógica, tendo sob sua responsabilidade as seguintes atribuições:

- Promover o conhecimento e a aplicação da Proposta Educativa, do Projeto Pedagógico;
- Zelar pela unidade didática e pedagógica da comunidade educativa;
- Garantir o cumprimento da legislação vigente, dos estatutos e diretrizes da mantenedora, do Regimento Escolar e das diretrizes da Direção;
- Coordenar a elaboração, a aplicação e a avaliação da Proposta Pedagógica;
- Definir os objetivos e as alocações de recursos didático-pedagógicos;
- Coordenar as reuniões e acompanhar o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação;
- Coordenar a ação pedagógica e didática da comunidade educativa garantindo a eficiência e a eficácia do processo ensino-aprendizagem;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- Otimizar os processos didático-pedagógicos da comunidade educativa, através do encaminhamento de orientação e de solução de problemas;
- Assegurar a qualidade dos processos de ensino-aprendizagem, através do envolvimento e da participação da comunidade educativa;
- Coordenar e supervisionar os processos educativos da comunidade educativa, acompanhando e avaliando as atividades da área pedagógica;
- Estudar, interpretar e aplicar a legislação vigente sobre educação;
- Assessorar no processo de matrículas, transferências, adaptação e aproveitamento de estudos, classificação, reclassificação, recuperações e desligamento de alunos;
- Desempenhar outras atividades inerentes à Coordenação que lhe forem confiadas pelo Diretor e pelo Regimento e representar a instituição, por delegação do Diretor, em assuntos atinentes a sua área de atuação;
- Manter-se atualizado quanto ao aspecto legal e pedagógico, garantindo o cumprimento das normas estabelecidas pelo MEC, CNE, CME e pela mantenedora;
- Zelar pela execução e redimensionamento dos planos e programas da área de educação;
- Garantir e orientar o eficaz funcionamento dos serviços da comunidade educativa;
- Zelar pelo bom relacionamento entre todos os membros da comunidade educativa;
- Participar do planejamento e da coordenação das reuniões de pais, de professores, de alunos e de serviços ou delas participar;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- Participar do Planejamento e organização, juntamente com os demais serviços, o Conselho de Classe de cada turma;
- Acompanhar o desempenho e a avaliação dos professores e serviços pedagógicos;
- Apoiar e assessorar os responsáveis pela programação das atividades extraclasse;

#### 4.3. SECRETARIA

O serviço da secretaria, pode ser realizado por um profissional específico que atua na área administrativa da escola ou pela coordenação geral e cumpre, entre outras, as seguintes funções:

- Fornecer, em tempo hábil, as informações solicitadas;
- Organizar e manter em dia os atos legais da escola, a coletânea de Leis, Resoluções, Pareceres e Diretrizes relacionadas a etapa da educação infantil;
- Efetuar matrículas das crianças mediante análise da documentação apresentada;
- Fornecer atestados de escolaridade, transferências e históricos escolares;
- Secretariar as reuniões e similares e elaborar atas;
- Elaborar atas de resultados finais, encaminhando-as aos órgãos competentes;
- Distribuir, classificar, numerar, registrar, receber, expedir e arquivar correspondências como: ofícios, memorandos, atas de aplicação de pareceres, fichas, recibos, etc.;
- Obter informações de serviço e transmiti-las aos interessados pessoalmente ou pelo telefone;
- Preencher formulários para fins estatísticos;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- Auxiliar nos serviços administrativos;
- Realizar levantamento de material em estoque necessário para o ano em curso e solicitar a pessoa responsável;
- Organizar e manter atualizados os documentos da escola e da vida escolar de cada criança, dos funcionários e educadores, de forma a permitir sua verificação em qualquer época, utilizando para isso, das ferramentas da informática;
- Orientar, acompanhar e monitorar os educadores quanto à escrituração escolar sob sua responsabilidade;
- Manter organizados os arquivos ativo e passivo, da escola, das crianças, dos professores, educadores e dos funcionários, pertinentes à secretaria, para sua fácil localização e manuseio;
- Realizar a eliminação e incineração de materiais da secretaria, observada a legislação que trata da incineração de documentos.
- Cumprir as normas de convivência estabelecidas coletivamente, conforme este regimento.

#### 4.4. CORPO DOCENTE

Os professores são os profissionais devidamente habilitados, contratados, nomeados para atuar na escola e incumbir-se-ão de:

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

#### 4.5. DOS PROFISSIONAIS

##### 4.5.1. Monitor de Escola

O Monitor de Escola é admitido conforme legislação vigente. Cabe a ele auxiliar no atendimento aos alunos das Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, em todas as modalidades, em qualquer faixa etária, em todas as suas necessidades. Através do planejamento de jogos e entretenimentos, atividades rítmicas e outras atividades a serem desenvolvidas pelas crianças, trocando ideias com orientadores educacionais, professores, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando.

##### 4.5.2. Assistente Educacional

Ao Assistente Educacional, solicita-se a formação em Magistério, cabendo ao profissional, auxiliar no atendimento aos alunos das Escolas de Educação Infantil e de Ensino Fundamental, em todas as modalidades, em qualquer faixa etária, em todas as suas necessidades. Através no planejamento e desenvolvimento de jogos e entretenimentos, atividades rítmicas e outras atividades pedagógicas a serem desenvolvidas pelas



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

crianças, trocando ideias com orientadores educacionais, professores, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando.

**4.5.3. Funcionário da limpeza e Merenda**

Ao funcionário da limpeza, cabe executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral; ajudar na remoção ou arrumação dos móveis e utensílios e outras atividades afins. Fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos, lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar o lixo nos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer pátios; fazer café e, eventualmente, servi-lo; fechar portas, janelas e vias de acesso.

Ao funcionário da merenda, cabe exercer vigilância técnica sobre a condimentação e cocção de alimentos, manter livre de contaminação ou de deterioração e selecionar gêneros alimentícios quanto à quantidade, qualidade e estado de conservação; Zelar pela conservação e boa aparência dos prédios dos estabelecimentos de ensino, bem como das dependências de uso comum (pátios, jardins, quadras de esporte); Zelar para que o material e equipamentos de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização e segurança; Servir a alimentação nos utensílios próprios e colaborar para que os alunos desenvolvam hábitos sadios de alimentação; Operar com fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios, refrigeração e outros. Recolher, lavar e guardar utensílios da alimentação, encarregando-se da limpeza geral da cozinha, do refeitório e da despensa; Executar outras atividades correlatas; Higienizar constantemente as mãos conforme os



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

protocolos de saúde; Manter unhas cortadas ou aparadas e os cabelos presos, evitar o uso de adornos, como anéis e brincos; Higienizar de forma correta a cada uso, os utensílios de cozinha e alimentação; Executar, sob orientação, as tarefas relativas à confecção da alimentação na escola e preparar refeições balanceadas de acordo o cardápio pré-estabelecidos.

#### 4.6. DOS SEGMENTOS DA COMUNIDADE ESCOLAR

Os segmentos de pais ou responsáveis pelos alunos matriculadas na escola, de educadores, de funcionários e dos docentes são consideradas representações legítimas e são ouvidas pela gestão da escola, na definição do planejamento das ações escolares, tendo como objetivo o fortalecimento dos mecanismos de participação e gestão democrática, com vistas à melhoria da qualidade do ensino e das relações na escola.

Cabe a todos os segmentos acompanhar, avaliar e sugerir melhorias a serem deliberadas coletivamente, para qualificar as ações administrativas e pedagógicas que poderão ser incorporadas na Proposta Pedagógica.

#### 4.7. DO CONSELHO ESCOLAR

O Conselho Escolar tem como principal função garantir a participação da comunidade escolar na gestão da instituição de ensino, promovendo a articulação entre pais, professores, funcionários e alunos. Ele auxilia na tomada de decisões relacionadas à administração da escola, focando no planejamento e na implementação de políticas educacionais. Além disso, o conselho acompanha e avalia as ações pedagógicas e administrativas da escola, contribuindo para a criação de um ambiente democrático e participativo. Suas atribuições incluem o acompanhamento do projeto político-pedagógico, a



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

participação na elaboração e avaliação do plano de gestão, a fiscalização dos recursos financeiros e materiais da escola, a promoção de ações para melhorar a qualidade do ensino e a representação da comunidade escolar nas decisões da escola. Dessa forma, o Conselho Escolar assegura uma gestão democrática e de qualidade, permitindo que as diversas vozes da comunidade escolar sejam ouvidas e respeitadas.

#### 4.8. DO CÍRCULO DE PAIS E MESTRES

O Círculo de Pais e Mestres (CPM) tem como principal objetivo aproximar a família da escola, promovendo uma colaboração estreita entre pais, responsáveis e educadores para o desenvolvimento integral dos alunos. Funciona como um espaço de diálogo e parceria, onde todos podem discutir questões relacionadas ao ambiente educacional e buscar soluções conjuntas para as necessidades dos estudantes. O CPM organiza e apoia atividades culturais, pedagógicas e sociais, além de contribuir para a melhoria da qualidade do ensino. Também desempenha um papel importante na arrecadação de recursos para a escola, no apoio a eventos e iniciativas que envolvem a comunidade escolar e no fortalecimento do trabalho pedagógico dos educadores. Em resumo, a função do Círculo de Pais e Mestres é fortalecer a integração entre a escola e as famílias, criando um ambiente colaborativo e participativo que enriquece o processo educacional.

#### 4.9. DO GRÊMIO ESTUDANTIL

O Grêmio Estudantil é uma organização sem fins lucrativos que representa os interesses dos estudantes, com objetivos cívicos, culturais, educacionais, esportivos e sociais. Ele é o principal órgão de representação



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

dos alunos na escola. Entre suas funções, destaca-se a promoção da união dos estudantes, incentivando sua participação em eventos culturais, torneios esportivos, apresentações teatrais, debates e outras atividades. Além disso, o Grêmio atua como intermediário entre os alunos, a direção, os professores e os coordenadores, defendendo os interesses estudantis e fomentando o diálogo.

Os alunos dos anos finais do ensino fundamental, interessados em se candidatar, formam chapas, ou seja, grupos de candidatos a diferentes cargos, como presidente, vice-presidente e secretário. Cada chapa escolhe um nome e um lema, e seus membros fazem campanhas para divulgar suas propostas e conquistar votos. Durante o período eleitoral, os candidatos se comunicam com os alunos por meio de reuniões, distribuição de panfletos, cartazes e até redes sociais.

A votação, organizada pela equipe diretiva, é secreta e individual. A chapa que receber a maior quantidade de votos é eleita, sendo que o mandato do Grêmio Estudantil terá duração de um ano.

Esse processo democrático oferece aos estudantes a oportunidade de se envolver ativamente na gestão escolar, ao mesmo tempo em que promove o aprendizado sobre política, liderança e organização, garantindo que sua voz seja ouvida na administração do ambiente educacional.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **5. DA INFRAESTRUTURA**

### **5.1. BIBLIOTECA ESCOLAR**

A biblioteca constitui-se em centro de estudos, pesquisa, consulta e leitura, servindo como suporte às atividades pedagógicas e instâncias de difusão cultural.

A biblioteca serve de apoio e instrumento no desenvolvimento do currículo, contribuindo para a melhoria do nível cultural dos alunos, professores, funcionários, servidores e comunidade em geral.

A biblioteca é organizada por bibliotecário, professor ou funcionário indicado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer ou pela Direção da escola e tem como principais atribuições:

- I – Planejar ações cotidianas de atendimento e organização da biblioteca;
- II – Organizar e manter atualizado o acervo bibliográfico da biblioteca;
- III – Orientar aos usuários quanto ao manuseio e à pesquisa do acervo da biblioteca;
- IV – Oferecer serviços de apoio às pesquisas de alunos, de professores e da comunidade em geral;
- V – Funcionar em horário integral para atendimento da comunidade educativa;
- VI – Servir como apoio aos serviços pedagógicos da escola;
- VII – Registrar o empréstimo de livros aos alunos e aos professores;
- VIII – Auxiliar os usuários na utilização dos recursos existentes;
- IX – Dotar a biblioteca de material bibliográfico que atenda, satisfatoriamente, aos objetivos da instituição;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

X – Orientar quanto ao uso adequado do material disponível, visando um melhor aproveitamento por parte dos usuários.

## 5.2. LABORATÓRIOS

Os laboratórios existentes na escola têm como finalidade proporcionar aos educandos e professores maiores oportunidades de estudo, pesquisa e experimento, bem como relacionar teoria e prática, identificando novas estratégias de ação pedagógica no processo de aprendizagem.

### 5.2.1. Laboratório de Informática

O Laboratório de informática é o espaço em que os alunos têm acesso à rede mundial de computadores bem como a equipamentos midiáticos. O laboratório é atendido por professor de informática ou profissional contratado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, para exercício da função.

São atribuições do profissional de informática:

- I – Planejar a ação cotidiana de atendimento e a organização do laboratório de informática;
- II – Organizar e manter atualizado o laboratório da escola;
- III – Orientar aos usuários quanto ao manuseio e à pesquisa utilizando-se dos computadores e da internet;
- IV – Oferecer serviços de apoio às pesquisas de alunos, de professores e da comunidade em geral;
- V – Funcionar em horário integral para atendimento da comunidade educativa;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

- VI – Servir como apoio aos serviços pedagógicos da escola;
- VII – Auxiliar os usuários na utilização dos recursos existentes;
- VIII – Dotar o laboratório de informática de material que atenda, satisfatoriamente, aos objetivos da instituição, em seus diferentes níveis de ensino;
- IX – Orientar quanto ao uso adequado do material disponível, visando um melhor aproveitamento por parte dos usuários.

**5.2.2. Laboratório de Ciências**

O Laboratório de Ciências é o espaço em que os alunos têm acesso a materiais de experimentação científica. O laboratório é atendido pelo professor de Ciências que atende a turma, sempre que necessário, para o enriquecimento das práticas pedagógicas.

São atribuições do professor que acompanha a turma ao Laboratório de Ciências:

- I – Planejar a ação de atendimento e a organização do Laboratório de Ciências;
- II – Organizar e manter atualizado o Laboratório de Ciências da escola;
- III – Orientar aos usuários quanto ao cuidado e manuseio dos materiais disponíveis;
- IV – Oferecer serviços de apoio às pesquisas de alunos e de professores;
- V – Funcionar sempre que necessário para enriquecimento das práticas pedagógicas;
- VI – Servir como apoio aos serviços pedagógicos da escola;
- VII – Auxiliar os usuários na utilização dos recursos existentes;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

VIII – Solicitar à Direção a dotação de material ao laboratório de Ciências a fim de atender, satisfatoriamente, aos objetivos da instituição, em seus diferentes níveis de ensino;

IX – Orientar quanto ao uso adequado de material disponível, visando um melhor aproveitamento por parte dos usuários.

### 5.3. SALA DE SERVIÇOS DE APOIO

A sala de serviço de apoio é um espaço fundamental dentro das instituições de ensino, destinado a dar suporte às necessidades pedagógicas e administrativas, sem ocupar o espaço principal de aprendizagem. Ela pode desempenhar diversas funções, como o armazenamento de materiais pedagógicos, brinquedos, jogos e recursos educativos, facilitando o acesso dos educadores. Esse espaço também serve para apoiar atividades complementares, reforço escolar, oficinas e projetos especiais, e para o planejamento e preparação de atividades pelos educadores. Assim, a sala de serviço de apoio contribui diretamente para a qualidade do atendimento e do aprendizado dos estudantes, oferecendo suporte logístico, pedagógico e de cuidado, sem interferir na dinâmica das atividades realizadas nas salas de aula.

### 5.4. SALA DE AULA

A sala de aula no ensino fundamental é um espaço planejado com o objetivo de atender às necessidades de alunos com idades entre 6 e 14 anos. Este ambiente busca oferecer uma experiência de aprendizado interativa e agradável, por meio de uma estrutura que inclui materiais pedagógicos e tecnológicos adequados, essenciais para aprimorar o processo de ensino. Além disso, a sala é concebida para ser segura e acolhedora, incentivando a



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

socialização, o respeito mútuo entre alunos e professores, e promovendo o desenvolvimento de habilidades cognitivas, emocionais e sociais.

#### **5.5. SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS**

A sala de recursos multifuncionais é um ambiente especializado dentro da escola, criado para atender alunos com deficiência ou necessidades educacionais específicas, como dificuldades de aprendizagem, transtornos do espectro autista (TEA) e outras condições que exigem suporte adicional. Equipado com materiais pedagógicos e tecnológicos adaptados, esse espaço visa oferecer um aprendizado mais inclusivo e personalizado.

A gestão da sala fica a cargo do professor de Atendimento Educacional Especializado, que proporciona apoio complementar ao ensino regular. O educador desenvolve atividades focadas nas necessidades individuais dos alunos, utilizando recursos audiovisuais, táteis, tecnológicos ou mesmo realizando adaptações pedagógicas.

Além de favorecer o desenvolvimento acadêmico, a sala de recursos multifuncionais desempenha um papel importante no desenvolvimento social e emocional dos alunos, criando um ambiente que respeita a diversidade e fortalece a inclusão escolar. Assim, esse espaço é essencial para promover a equidade no acesso ao ensino de qualidade, garantindo que todos os estudantes, independentemente de suas necessidades, tenham as mesmas oportunidades de aprendizado e crescimento.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **6. ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **6.1. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO**

O Projeto Político Pedagógico tem a função de expressar o desejável, o sonhado e o idealizado, em termos de educação. Envolve a descrição das necessidades da comunidade em que a escola se insere, integrados na filosofia municipal, em seu pensar e fazer na coletividade, expressa as concepções filosóficas e pedagógicas, aponta caminhos metodológicos capazes de concretizar desejos e possibilidades e prevê a avaliação dos resultados. Sendo construído com a participação de toda a comunidade escolar.

### **6.2. METODOLOGIA DE ENSINO**

Os princípios metodológicos indicados na BNCC, nos referenciais curriculares e documentos complementares e que vêm ao encontro da proposta de colocar o currículo em ação para desenvolver com os estudantes habilidades e competências, são aqueles que visam à aprendizagem e ao desenvolvimento global dos estudantes, a superação da fragmentação disciplinar dos conhecimentos, o estímulo à sua aplicação na vida real, o protagonismo dos estudantes em sua aprendizagem e a importância do contexto para dar sentido ao que se aprende.

Os objetivos e propósitos da Escola são trabalhados mediante a ação coletiva de seus educadores e educandos, sob a forma de projetos, trabalhos de grupo, pesquisas bibliográficas e de opinião, incorporando constantemente novos elementos, de acordo com a necessária flexibilidade e dinamismo das ações propostas.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

O educador, como mediador e orientador, é agente na condução do processo de aprendizagem, sendo responsável pela ênfase dada aos conteúdos e organização das situações de aprendizagem, levando em conta a diversidade sociocultural da população escolar, as desigualdades de acesso ao consumo de bens culturais e a multiplicidade de interesses e necessidades

### 6.3. CONSELHO DE CLASSE

O conselho de classe participativo, segundo a legislação vigente, constitui-se no fórum legítimo de discussão das dificuldades encontradas no processo de ensino e aprendizagem e de gestão, visando à tomada de decisões sobre o progresso dos estudantes do ensino fundamental e o estabelecimento de estratégias comuns para superá-las e, portanto, envolve os sujeitos do processo de ensino e aprendizagem, possibilitando que todos sejam ouvidos e suas opiniões consideradas, como forma de democratização e qualificação das ações pedagógicas que devem ser assumidas coletivamente.

Na realização do conselho de classe participativo todos os segmentos da escola precisam ser avaliados: estudantes, professores, equipe diretiva, serviços de apoio e funcionários, com o objetivo de discutir as dificuldades encontradas na gestão, no processo de ensino e aprendizagem e nos serviços, estabelecendo metas e estratégias para superá-las, atendendo as reais necessidades dos diferentes segmentos.

O conselho de classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos pedagógicos, a ele cabe verificar se os objetivos, os objetos do conhecimento, os procedimentos metodológicos e avaliativos, bem como as relações estabelecidas na ação pedagógico-educativas, estão coerentes com a proposta pedagógica da escola.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

É da responsabilidade da equipe diretiva, coordenação pedagógica e professores, organizarem as informações e dados coletados a serem analisados no conselho de classe.

São competências do Conselho de Classe:

- Analisar dados, acompanhar e avaliar o desempenho escolar do educando, individualmente e/ou da turma;
- Tomar ou solicitar a tomada de decisões, visando a atender as necessidades evidenciadas no processo de ensino-aprendizagem;
- Propor modos diferenciados de recuperação e acompanhamento, considerando a realidade do educando;
- Indicar ao professor a necessidade de rever sua forma de orientar a aprendizagem do educando;
- Estabelecer objetivos comuns a serem atingidos no decorrer da etapa seguinte de trabalho.

Ao final de cada trimestre a escola de ensino fundamental realiza o conselho de classe, organizado em etapas:

- Conselho participativo, realizado com cada uma das turmas, na presença de professores, da coordenação pedagógica, da equipe diretiva e/ou equipe da Secretaria de Educação;
- Conselho dos professores de cada turma, organizado e coordenado pela coordenação pedagógica e/ou a equipe diretiva, com o objetivo de socializar os avanços, diagnosticar os problemas e prever novas intervenções com os estudantes do ensino fundamental de forma individualizada, e, principalmente, decidir sobre encaminhamentos, providências e o planejamento de ações para a etapa seguinte, a fim de consolidar os Planos de Estudo e alcançar os objetivos propostos para o ano.
- Pós-conselho, quando são realizados os encaminhamentos das ações previstas nas etapas anteriores, que podem implicar em: retomada dos



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

objetos de conhecimento, encaminhamentos metodológicos, recursos, critérios e instrumentos de avaliação, retorno aos pais ou responsáveis e aos estudantes, além de encaminhamentos para situações mais específicas e individuais.

Em todas as etapas de realização do conselho de classe são realizados os registros, em formulários específicos ou livro Atas, de todas as constatações e encaminhamentos acordados coletivamente.

No último trimestre, o conselho de classe realizado pelos professores, é soberano para decidir a aprovação do(as) estudantes para o ano subsequente.

O conselho de classe reunir-se-á ordinariamente, em datas previstas no calendário escolar e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

#### **6.4. ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO**

A concepção da inclusão educacional expressa o conceito de sociedade inclusiva como aquela que não elege, não classifica e nem segrega indivíduos, mas que modifica seus ambientes, atitudes e estruturas para tornar-se acessível a todos.

A Educação Inclusiva, integrada à Proposta Pedagógica da escola, objetiva promover o acesso, a acessibilidade, a participação e a aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Nesta integração o Atendimento Educacional Especializado, como conjunto de atividades pedagógicas realizadas pela educação especial, favorece o processo de escolarização destes alunos nas turmas comuns e a sua interação com os contextos educacional, familiar, social e cultural. É



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

realizado nas Salas de Recursos Multifuncionais, espaço que oferece serviços e recursos da Educação Especial nas escolas da rede de ensino.

No Atendimento Educacional Especializado, os princípios, fundamentos e procedimentos da metodologia desenvolvida seguem os princípios da interdisciplinaridade e da contextualização, conforme explicitados na Proposta Pedagógica.

Será assegurado aos educandos com necessidades especiais transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação:

- Adequação curricular, método, técnicas, recursos educativos e organização específica, para atender às suas necessidades;
- Os resultados da aprendizagem dos alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação devem ser apresentados de forma diferenciada dos demais, em Pareceres Descritivos, onde constarão as competências, habilidades e conhecimentos desenvolvidos na etapa ou ano que o mesmo frequentou, possibilitando assim ao professor da próxima etapa dar continuidade ao processo do ensino aprendizagem respeitando a especificidade do aluno especial, elaborados pelos professores/profissionais que atuaram no atendimento destes alunos.
- O tempo de permanência do aluno especial em um ano, etapa ou nível de ensino é sempre definido entre os professores da sala de aula comum e os profissionais encarregados desse atendimento, também com a participação da família e em interface com os demais serviços setoriais da saúde e da assistência social que compõe a Equipe de Apoio Multidisciplinar.
- Completando o tempo de permanência na escola, conforme o estabelecido no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar e



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

diante dos resultados alcançados, o aluno receberá Certificado de Conclusão de Terminalidade Específica no Ensino Fundamental.

- O Certificado de Conclusão de Terminalidade Específica no Ensino Fundamental será acompanhado de parecer descritivo, expedido pela Escola, que indicará as competências, habilidades e conhecimentos desenvolvidos, elaborados pelos professores das classes comuns e os professores/profissionais que atuaram no Atendimento Educacional Especializado.

Os (As) crianças/estudantes da educação especial têm direito: a limitação de horário de permanência na escola mediante avaliação e estudo de caso; a flexibilização curricular, por meio de adaptações nos planos de trabalho individualizados, planejados coletivamente pelos professores da sala de aula, do AEE e a coordenação pedagógica, mediante avaliação.

#### **6.4.1. Da flexibilização de horário e currículo**

Os estudantes da educação especial têm direito à flexibilização do currículo por meio de um plano adaptado e individualizado. Além disso, pode haver a flexibilização do tempo de permanência diária na escola, especialmente em casos em que haja risco potencial para o estudante ou para os demais alunos. Essa flexibilização será determinada com base em uma avaliação realizada pela direção escolar, pela Secretaria Municipal de Educação e conforme as normas específicas do Conselho Municipal de Educação, considerando o estudo individualizado de cada caso.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## 6.5. DO CURRÍCULO

A educação oferecida nas Escolas de Tempo Integral de Salvador do Sul tem base em uma educação de qualidade. Essa qualidade é compreendida como: a promoção de aprendizagens essenciais, atendendo às demandas sociais e ao desenvolvimento pessoal dos estudantes; a relevância, ao atender às necessidades e características de alunos de diferentes contextos sociais e culturais, com variadas capacidades e interesses; a pertinência das ações e projetos desenvolvidos; a equidade, ao tratar de forma diferenciada as desigualdades iniciais, e a igualdade, buscando o desenvolvimento e aprendizagens equivalentes ao final da etapa, respeitando as especificidades de cada aluno.

As aprendizagens essenciais são entendidas como direitos de aprendizagem e desenvolvimento de atitudes, valores e a capacidade de mobilizá-los, articulá-los e integrá-los, resultando em competências que fazem parte do processo formativo de todos os estudantes durante sua trajetória escolar.

O currículo segue as orientações da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), do Referencial Curricular Gaúcho (RCG) e do Documento Orientador Curricular Municipal, assim como, o aprofundamento curricular da parte diversificada da Matriz de Tempo Integral, que definem os conhecimentos fundamentais a serem trabalhados.

O currículo é organizado em áreas de conhecimento, com componentes curriculares específicos a serem abordados de acordo com as normas vigentes.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**6.5.1. Das Habilidades e Competências**

As habilidades e competências desempenham papéis essenciais no processo de ensino-aprendizagem dentro do currículo do Ensino Fundamental de Tempo Integral. Elas estão definidas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), Referencial Curricular Gaúcho (RCG) e no Documento Orientador Curricular Municipal, sendo cruciais para o desenvolvimento integral dos alunos, abrangendo não apenas o conhecimento acadêmico, mas também aspectos sociais e pessoais.

As habilidades referem-se à capacidade do aluno de aplicar conhecimentos de maneira prática e eficaz. Elas envolvem ações concretas que o estudante deve ser capaz de executar em diferentes situações, como ler, interpretar textos, resolver problemas matemáticos e produzir textos de forma coerente.

Já as competências englobam um conjunto mais amplo de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores. Elas indicam a capacidade do aluno de integrar essas habilidades em diferentes contextos e situações, utilizando-as de maneira autônoma e responsável.

O objetivo principal do currículo é, portanto, que os alunos não apenas adquiram habilidades isoladas, mas que desenvolvam competências que os capacitem a se tornarem cidadãos críticos, responsáveis e autônomos, preparados para enfrentar desafios e se comunicar de forma eficaz em diversas situações da vida cotidiana.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **7. AVALIAÇÃO**

### **7.1. AVALIAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

A avaliação da ação pedagógica da escola se dará de forma periódica, envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar. Assim, no início do segundo semestre de cada ano letivo, cada equipe diretiva realizará a Avaliação da Escola, com a finalidade de garantir a concretização do Projeto Político Pedagógico, operacionalizada no Plano Global Anual, estabelecido e firmado participativamente.

Ao final de cada ano letivo, a Secretaria Municipal de Educação juntamente com as equipes diretivas, realizará uma avaliação das ações pedagógicas das escolas, elencando os aspectos positivos e outros que deverão ser repensados, apontando sugestões cabíveis.

A avaliação verifica o desempenho dos setores e dos serviços escolares, a análise dos projetos e atividades em desenvolvimento com o envolvimento de todos os segmentos.

### **7.2. AVALIAÇÃO DOS ESTUDANTES NO ENSINO FUNDAMENTAL DE TEMPO INTEGRAL**

A avaliação formativa do processo e do resultado dos estudantes do ensino fundamental em Tempo Integral também considera os critérios de ser contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos (qualidade da resposta/competência na práxis) sobre os quantitativos e, dos resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais, sendo realizada como parte integrante do currículo em ação, que pode apontar para a necessidade de redirecionar as ações pedagógicas.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

A avaliação dos estudantes tem como fundamento os conhecimentos e as habilidades indicadas para a progressão em cada ano letivo nas áreas de conhecimento e respectivos componentes curriculares, expressas nos Planos de Estudos.

Os resultados dos processos avaliativos dos estudantes do ensino fundamental, observada a frequência mínima de 75% para aprovação, resultam do registro ao término de cada trimestre e, destes, origina-se o registro ao final do ano letivo.

Os registros trimestrais para os alunos do 1º e 2º ano serão feitos por meio de parecer descritivo. Os registros dos alunos do 3º, 4º e 5º ano dos anos iniciais serão realizados a partir de notas e pareceres descritivos pedagógicos sucintos. Esse parecer deverá apontar as habilidades desenvolvidas em cada trimestre, assim como aquelas que ainda necessitam ser aprimoradas. Para os estudantes dos anos finais (6º ao 9º ano), os registros serão realizados com base em notas.

As avaliações dos alunos do 3º, 4º e 5º ano dos anos iniciais e do 6º ao 9º ano dos anos finais ao final de cada trimestre, serão calculadas, somando um total de 30 pontos no primeiro e segundo trimestre e 40 pontos no terceiro trimestre.

Portanto, o total acumulado ao longo do ano será de 100 pontos, sendo necessário que o aluno obtenha, no mínimo, 60 pontos para ser aprovado.

Ao final do ano letivo, a pontuação final de cada aluno determinará sua aprovação ou reprovação (sendo que para a sua reprovação, é necessário pelo menos dois componentes curriculares distintos). Os registros finais serão utilizados para definir a aprovação (A) ou reprovação (R):

- A (Aprovado): de 60 a 100 pontos.
- R (Reprovado): de 0 a 59 pontos.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

### 7.3. AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem das crianças/estudantes da educação especial contempla adequação de instrumentos e procedimentos que atendam à diversidade dos mesmos.

A avaliação deve ter como parâmetro o conjunto de conhecimentos, habilidades e competências, as quais devem estar relacionadas com o nível de desenvolvimento e aprendizagem alcançados, considerando as características de cada criança/estudante, quanto a: consciência de si; cuidados pessoais e de sua vida diária; exercício de independência; aptidões cognitivas, afetivas e psicossociais; capacidade de estabelecer relações coletivamente e cooperativamente; capacidade de compreender a indicação de tarefas e executá-las e as habilidades relacionadas às possibilidades de atividades produtivas.

A forma da avaliação das crianças/estudantes que são atendidas no AEE é através de Parecer Descritivo.

### 7.4. ESTUDOS DE RECUPERAÇÃO

Os estudos de recuperação são destinados aos estudantes que não consolidaram os objetivos e as aprendizagens essenciais previstas para cada período letivo. Para tanto, a escola, obrigatoriamente, deve proporcionar estudos de recuperação, preferencialmente paralelos ao período letivo, sendo as atividades desenvolvidas em sala de aula, ou em atividades extraclasse, assegurando tempos e espaços diversos para que sejam aprofundadas e consolidadas as aprendizagens essenciais.

A recuperação dos conteúdos ocorrerá de maneira paralela, conforme a necessidade. Quanto à recuperação das notas, será feita de forma cumulativa



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

ao final de cada trimestre, com peso de 30 no primeiro e no segundo trimestre, e 40 no terceiro trimestre, abordando os conteúdos trabalhados durante cada período.

Os estudos de recuperação, de forma individual ou coletiva, deverão ser planejados para atender as reais necessidades e garantir os objetivos de aprendizagem, com tempo variável, de acordo com o ritmo de aprendizagem de cada estudante, considerando suas diferenças individuais e a diversidade das causas determinantes das situações de recuperação.

Dos estudos de recuperação devem decorrer os respectivos registros nos documentos escolares, que comprovam o compromisso da escola com o processo de ensino e aprendizagem dos estudantes e os resultados da avaliação obtidos após os estudos de recuperação devem ser incorporados ao resultado insuficiente do período.

#### **7.5. CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

A frequência mínima exigida para aprovação é de 75% das horas letivas.

A escola comunica a infrequência do aluno aos pais ou responsáveis e, também ao Conselho Tutelar, conforme estabelecido em Lei;

O aluno infrequente, amparado em legislação específica, recebe tratamento especial.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

#### 7.6. ESTUDOS COMPENSATÓRIOS COMPLEMENTARES DE INFREQUÊNCIA

Ao aluno que não atingir 75% de frequência, a escola oferecerá atividades complementares compensatórias de infrequência, nos termos da legislação vigente.

As atividades complementares compensatórias de infrequência para o tempo integral, podem ocorrer no atendimento vespertino, sábados e/ou turno livre, sendo presenciais, oferecidas sob a forma de aulas, dentro do período letivo a que se referem, registradas em lista de controle específica para essa finalidade, onde se fará menção às datas e ao número de faltas e que correspondem.

A operacionalidade das atividades complementares compensatórias de infrequência consta na Proposta Pedagógica da Escola.

#### 7.7. ACELERAÇÃO DE ESTUDOS

A Aceleração de Estudos consiste no atendimento de estudantes, por meio de projetos ou turmas, que apresentam defasagem idade/escolaridade de dois anos ou mais, com o objetivo de beneficiar os estudantes que ingressaram tardiamente no sistema regular de ensino ou que, por diferentes motivos, não conseguem atingir o nível de adiantamento correspondente a sua idade.

A organização e implantação de turmas de aceleração de estudos dependerão de:

I – Diagnóstico prévio das necessidades específicas;

II – Do número de estudantes com defasagem idade/escolaridade quando da composição da turma;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

III – Do número de estudantes das escolas do mesmo zoneamento;

IV – De deliberação da mantenedora.

#### **7.8. AVANÇO ESCOLAR**

A escola adota o avanço nos cursos e nos anos como estratégia de progresso individual e contínuo do educando que apresenta nível de desenvolvimento educacional acima do ano que estiver cursando como forma de antecipar a conclusão do curso.

Os procedimentos e a forma de avaliação do nível de desenvolvimento do educando, serão realizados pela Coordenação Pedagógica, ou na falta desta, pela Direção, com parecer favorável dos professores e avaliação da Rede de Apoio do Estudante.

#### **7.9. APROVEITAMENTO DE ESTUDOS**

A escola procederá ao aproveitamento de estudos concluídos com êxito para alunos recebidos por transferência, verificando se os estudos são equivalentes e possuem igual valor informativo.

A análise para o aproveitamento de estudos é realizada pela Coordenação Pedagógica através de um processo de sondagem inicial, integrando-o ao sistema municipal vigente.

#### **7.10. ESTUDOS DE ADAPTAÇÃO CURRICULAR**

Os estudos de Adaptação Curricular são oferecidos ao aluno transferido, para integrá-lo ao novo plano curricular.

A adaptação é providenciada a partir da efetivação da matrícula.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**7.11. DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

A escola emite Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental aos alunos concluintes, Histórico Escolar e Declaração de Conclusão de Ano e/ou Curso. Para os alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, emitirá Certificado de Terminalidade Específica no Ensino Fundamental, acompanhado de Parecer Descritivo que indicará as competências, habilidades e conhecimentos desenvolvidos, elaborado pelos professores da turma/ano, juntamente com os professores que atuaram no Atendimento Educacional Especializado.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **8. ORGANIZAÇÃO CURRICULAR**

A educação escolar oferecida na Escola de Tempo Integral do município de Salvador do Sul, está fundamentada em uma educação integral e de qualidade, entendida como: promoção de aprendizagens essenciais do ponto de vista das exigências sociais e do desenvolvimento pessoal dos estudantes; de pertinência, quanto à possibilidade de atender às necessidades e às características dos estudantes de diversos contextos sociais e culturais, com diferentes capacidades e interesses; de relevância das suas ações e projetos; de equidade, quanto à importância de tratar de forma diferenciada o que se apresenta como desigual no ponto de partida e de igualdade com vistas a obter o desenvolvimento e aprendizagens equiparáveis ao final da etapa cursada, respeitadas as especificidades.

As aprendizagens essenciais são definidas como direitos de aprendizagem e desenvolvimento de atitudes, valores e a capacidade de os mobilizar, articular e integrar, expressando-se em competências, as quais compõem o processo formativo de todos os estudantes ao longo da sua trajetória escolar.

### **8.1. MATRÍCULA**

O processamento de matrícula obedece às normas da Secretaria Municipal de Educação, através de edital.

A matrícula da Escola compreende:

- I – Admissão de alunos novos;
- II – Admissão de alunos por transferência;



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

III – Admissão de alunos independente de escolarização anterior, conforme legislação vigente.

A matrícula no Ensino Fundamental será realizada para crianças com 6 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março do ano de ingresso, nos termos das normas vigentes. As crianças que completarem 6 (seis) anos após essa data deverão ser matriculadas na Educação Infantil (Pré-Escola).

Serão solicitados no ato da matrícula os seguintes documentos:

- I – Cópia de certidão de nascimento e identidade se possuir;
- II – Atestado de transferência e Histórico Escolar;
- III – Cópia do comprovante de residência;
- IV – Cópia da carteirinha de vacinação;
- V - Cópia do Cartão SUS;
- VI - Cópia dos documentos dos pais ou responsáveis.

É vedada a cobrança de taxas e/ou contribuições, de qualquer natureza, vinculadas à matrícula, nas escolas da rede pública municipal.

A matrícula das crianças/estudantes da educação especial é realizada, mediante a documentação citada e complementada com a documentação e avaliação prevista na legislação específica vigente, em todas as etapas e um de ensino, respeitado o seu direito ao atendimento adequado, por meio do atendimento educacional especializado.

Para as crianças/estudantes em situação de itinerância - tais como ciganos, indígenas, povos nômades, trabalhadores itinerantes, acampados, circenses, artistas e/ou trabalhadores de parques de diversão, de teatro mambembe, dentre outros - que, no ato da matrícula não possuir certidão de



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

nascimento ou registro geral (RG), a escola faz a matrícula, registrando as informações fornecidas pelo interessado, comunicando ao Conselho Tutelar, para que se façam os encaminhamentos cabíveis.

Por ocasião da matrícula, as crianças/estudantes e/ou seus responsáveis serão informados sobre a organização e o funcionamento da Escola, segundo o Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar.

## 8.2. REMATRÍCULA

A rematrícula é a renovação da matrícula do aluno na Escola, a qual já está vinculado, através do preenchimento de formulários apresentados pela escola com atualização de dados, nos períodos determinados pela mantenedora.

Serão solicitados no ato da rematrícula os seguintes documentos atualizados:

- I – cópia do comprovante de residência atualizado.
- II - cópia da carteirinha de vacinação

## 8.3. TRANSFERÊNCIA RECEBIDA/EXPEDIDA

A transferência é recebida ou concedida em qualquer época do ano, por solicitação dos pais ou responsável legal, ou pelo próprio aluno, se maior de idade.

Ao conceder a transferência, a escola fornece ao aluno a documentação necessária que possibilite sua matrícula em outra escola, num prazo de 10 (dez) dias.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

A aceitação de transferência do aluno condiciona-se à existência de vaga, à apresentação da documentação completa, bem como à área geográfica de residência, respeitada a Lei do Zoneamento.

#### 8.4. MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA

A matrícula por transferência ocorre quando o estudante, ao se desvincular de uma escola, vincula-se, em ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos seus estudos.

A matrícula por transferência será assegurada ao estudante que se desvincular de escola, devidamente credenciada e autorizada a funcionar pelo respectivo sistema de ensino, mediante a apresentação da documentação de transferência, com aproveitamento e assiduidade do estudante com observância dos critérios estipulados pela legislação vigente e central de matrículas.

A escola deve garantir que nenhuma criança/estudante em idade obrigatória de estudos possa sair de um estabelecimento de ensino sem um documento que comprove a busca por vaga noutra estabelecimento de ensino, independente da etapa ou modalidade da educação básica a que pertencer.

Os registros referentes ao aproveitamento e assiduidade da(o) criança/estudante, até a época da transferência, são atribuições exclusivas da escola de origem, sendo transposto para a documentação escolar da(o) criança/estudante na escola de destino, sem modificações, quando o procedimento de avaliação, de ambas escolas, for compatível.

Em caso de dúvida quanto à interpretação dos documentos, a escola de destino deverá solicitar à de origem, antes de efetivar a matrícula, os elementos indispensáveis ao seu julgamento e, caso a dúvida persistir, buscar orientações junto ao setor de escrituração escolar da Secretaria Municipal de Educação.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

Respeitadas às disposições legais que regem a matéria e os limites estabelecidos pelo Regimento, nenhuma escola poderá recusar-se a conceder transferência, a qualquer tempo, para outra escola.

A(O) criança/estudante, ao se transferir, deverá receber da escola de origem o histórico escolar, contendo obrigatoriamente no documento:

I - Identificação completa da escola;

II - Identificação completa da(o) criança/estudante;

III - Informação sobre:

a) todos os anos (ou períodos/etapas/ciclos/fases/blocos) cursadas na escola ou em outras frequentadas anteriormente;

b) aproveitamento dos anos (ou períodos/etapas/ciclos/fases/blocos) cursados;

c) declaração de aprovação ou reprovação ou, conforme o caso, "em curso";

d) denominação e nominação da escola e do município/Estado que se localiza, onde foi cursado os anos (ou períodos/etapas/ciclos/fases/blocos);

IV - observações necessárias para informar ou justificar procedimentos legais ocorridas na vida escolar, sempre acompanhada da legislação que ampare;

V - data da expedição do documento;

VI - assinatura da direção e do(a) secretário(a) da escola, e também os nomes por extenso, digitados, por carimbo ou em letra de forma.

A(O) criança/estudante, no caso de transferência durante o ano "em curso", receberá, mediante a apresentação do atestado de vaga, a documentação escolar necessária para matrícula na escola de destino:

a) histórico escolar dos anos (ou períodos/etapas/ciclos/fases/blocos) concluídos;

b) guia de transferência com a síntese do respectivo sistema de avaliação, as notas parciais, número de faltas e aulas dadas.

Nos casos em que a transferência se der em final de trimestre e precisar coletar resultados finais do trimestre e faltas parciais, é necessário aguardar



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

alguns dias para a escola proceder com a entrega da guia de transferência ou ficha individual do ano letivo em curso.

Na documentação dos estudantes que frequentam o AEE, além dos documentos de transferência, é importante que a escola acrescente cópia da avaliação de ingresso.

Todas as matrículas das(os) crianças/estudantes devem ser inseridas nas planilhas de registros pedagógicos e demais controles da secretaria da escola, incluindo a data de matrícula (a/c), sendo que o controle de frequência far-se-á a partir da data da matrícula, sendo exigida frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) no ensino fundamental sobre o total da carga horária restante do ano.

O contido no presente artigo é extensivo a todo(a) estrangeiro(a), independentemente de sua condição legal.

#### **8.5. MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA COM AVALIAÇÃO DIFERENCIADA**

Em caso de transferência recebida durante o ano em curso, cujo sistema de avaliação da escola de origem seja diferente a escola considera os resultados do aproveitamento obtido a partir de sua admissão e, no resultado do aproveitamento, se necessário, considerar a proporcionalidade de trimestres frequentados, a fim de lhe possibilitar a integralidade da avaliação.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

#### 8.6. REGIME ESCOLAR

Para o Ensino Fundamental em Tempo Integral com 9 (nove) anos de duração, a Escola adota o regime escolar anual, considerando os três primeiros anos (1º ao 3º ano) como bloco pedagógico, sendo um ciclo sequencial, passível de interrupção no final do 3º ano.

#### 8.7. CLASSIFICAÇÃO

A classificação, em qualquer ano, exceto no primeiro ano do ensino fundamental se dá:

- I – por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a ano anterior na própria escola;
- II – por transferência para alunos procedentes de outras escolas;
- III – independente da escolarização anterior, mediante avaliação, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do aluno e permita sua inscrição no ano adequado aos seus conhecimentos.

O posicionamento do(a) estudante que se refere, é em relação ao ano da etapa, compatível com a idade, aos conhecimentos, as habilidades e as competências adquiridas por meios formais ou informais, nos seguintes casos:

- I - por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, o ano letivo, na própria escola;
- II - por transferência, para estudantes procedentes de outras escolas, com disposições regimentais diferentes;
- a) A Escola, ao receber o aluno transferido, deverá registrar com fidelidade os resultados alcançados nas escolas que o aluno tenha cursado anteriormente.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

b) Nos casos de transferência recebida o diretor realizará estudo comparativo entre as especificações contidas nos Planos de Estudo da Escola, no histórico escolar e demais documentos apresentados, podendo ocorrer substituição de um componente curricular por outro ao qual se atribua igual valor formativo, que significa prosseguimento de estudos.

c) No caso de constatação de discrepâncias, deverá ser oportunizado aos alunos, condições de adaptação dos estudos adequados às novas exigências curriculares, de acordo com a legislação vigente e segundo as normas emanadas do órgão competente do Sistema.

III - independentemente de escolarização anterior, sem documento escolar que comprove a escolarização, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano ou ano/ciclo adequado.

A classificação tem caráter pedagógico, centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações, para resguardar os direitos dos estudantes, da escola e dos professores:

I - organizar comissão formada por professores e coordenação pedagógica para efetivar o processo;

II - comunicar o(a) estudante, seus pais ou responsável a respeito do processo a ser realizado, para obter o respectivo consentimento;

III - realizar a avaliação diagnóstica, documentada pelo(s) professor(es) e, a coordenação pedagógica realiza o registro em ata própria, descrevendo o processo da avaliação realizada e o resultado final;

IV - registrar os resultados na pasta individual do(a) estudante, nos registros pedagógicos dos professores, nas atas de resultados finais e no histórico escolar, de acordo com orientações do setor de escrituração escolar da SME;

V - arquivar as avaliações (registro do processo) e cópia da ata própria na pasta individual do(a) estudante.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

#### 8.8. RECLASSIFICAÇÃO

A escola reclassifica os alunos oriundos de escolas com outra organização curricular, inclusive em situações de transferência entre estabelecimentos situados no território nacional e no exterior, tendo como base normas curriculares gerais. As normas para os referidos procedimentos da escola devem atender a legislação vigente.

A avaliação para a reclassificação é realizada pela Coordenação Pedagógica. Os resultados são registrados em ata específica e referendados no histórico escolar do educando.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **9. PLANOS DE ESTUDOS**

Os direitos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), no Referencial Curricular Gaúcho (RCG), no Documento Orientador Curricular Municipal para o Ensino Fundamental em Tempo Integral de Salvador do Sul, são parâmetros para que os professores elaborem seus Planos de Estudos.

Os Planos de Estudos do Ensino Fundamental em Tempo Integral são organizados de forma participativa, em consonância com o Projeto Político Pedagógico, a filosofia e os princípios da proposta educativa adotada. O mesmo visa atender a múltiplos interesses e necessidades e são adaptados aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação.

Os Planos de Estudos constituem-se em uma visão clara do que vai ser estudado, por quanto tempo vai ser estudado e quais os objetivos, conteúdos e a profundidade do que vai ser estudado, sendo elaborados pelos professores, avaliados e aprovados pela Mantenedora.

### **9.1. PLANO DE TRABALHO DO PROFESSOR**

Os Planos de Trabalho do Professor são elaborados em consonância com a Proposta Pedagógica da escola e os Planos de Estudos.

Os Planos de Trabalho do Professor para os alunos com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, preveem metodologias adequadas para o atendimento das necessidades específicas dos alunos.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**9.2. PLANO EDUCACIONAL INDIVIDUALIZADO**

O Plano Educacional Individualizado (PEI) é uma estratégia para garantir que os alunos com necessidades específicas, como deficiências, transtornos do desenvolvimento ou altas habilidades, tenham acesso a uma educação inclusiva e de qualidade. Ele é elaborado em conjunto com o profissional de Atendimento Educacional Especializado, com base em uma avaliação diagnóstica que envolve observações, entrevistas com os pais e profissionais especializados, para identificar as necessidades do estudante.

O PEI estabelece objetivos claros, focando em áreas como o desenvolvimento cognitivo, motor, social e emocional, e da linguagem, sempre respeitando o ritmo de aprendizagem da criança. As adaptações curriculares incluem a modificação dos conteúdos, métodos de ensino e recursos didáticos, além de proporcionar apoio especializado para garantir que a criança participe ativamente das atividades.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**10. CALENDÁRIO ESCOLAR**

O Calendário Escolar é produzido juntamente com a comunidade escolar, de maneira democrática, cumprindo as normas vigentes dispostas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, atendendo simultaneamente às determinações pedagógico-administrativas da mantenedora. Sendo sua homologação e alterações aprovadas pelo Conselho Escolar e Conselho Municipal de Educação.

A carga horária mínima é de 1500 (mil e quinhentas) horas distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, tendo por jornada mínima diária 7 (sete) horas aula diárias com os estudantes.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

## **11. NORMAS DE CONVIVÊNCIA**

Busca-se promover um ambiente acolhedor e seguro, garantindo o desenvolvimento íntegro das atividades pedagógicas nos espaços da escola. Com isso, atos que prejudiquem esse segmento e que dificultam o convívio entre os educadores e alunos, necessitam ser abordados de forma didática na escola. Caso essas ações careçam de mediações extra escola, devido a sua complexidade, será de responsabilidade da mantenedora e da escola, juntamente com demais órgãos representativos, construir alternativas para a solução desses problemas.

Para implementar essa prática, é necessário considerar a presença de profissionais responsáveis pela coordenação pedagógica e orientação educacional nas escolas, em quantidade suficiente para atender ao número de professores e alunos. Além disso, é essencial oferecer formação continuada a todos os profissionais que atuam nas escolas, promovendo a socialização de experiências com instituições formadoras, pesquisadores e teóricos da educação.

Os conflitos existentes no ambiente escolar devem ser compartilhados com a comunidade escolar, utilizando a rede de apoio como suporte para fortalecer tanto a instituição quanto a comunidade. A intervenção em rede envolve políticas públicas disponíveis na comunidade, como assistência social e saúde, permitindo à escola estabelecer parcerias para aprofundar o diálogo com as famílias e buscar apoio em serviços especializados. Dado o caráter complexo dos conflitos enfrentados pelas escolas, a atuação de serviços interdisciplinares é crucial para a resolução de problemas.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

Caso seja necessário tomar medidas específicas para garantir o bom funcionamento do ambiente escolar, as seguintes sanções poderão ser aplicadas ao estudante que prejudicar o bem-estar coletivo:

- Advertência por escrito, com registro no caderno de ocorrências da turma;
- Advertência por escrito, com comunicação da direção aos pais ou responsáveis;
- Em caso de reincidência na transgressão das regras de convivência, os pais ou responsáveis serão convocados para uma reunião e o caso é encaminhado para a Rede de Apoio ao Estudante;
- O Conselho Escolar e a Secretaria de Educação serão consultados para determinar as medidas adequadas em situações excepcionais.

A participação da rede de apoio, responsável pela garantia do direito à educação, é fundamental para que a escola cumpra sua função social de aprimorar o conhecimento, assegurando acesso e permanência. A convivência do aluno com seus pares e demais profissionais da escola permite que ele se identifique e assuma seu papel de pertencimento ao grupo, estabelecendo vínculos e qualificando suas relações na comunidade. O planejamento da gestão pedagógica da escola deve incluir encaminhamentos capazes de superar os desafios, com mediação da equipe diretiva e de todo o corpo docente, construindo soluções de corresponsabilidade. Toda solução alcançada representa a superação do problema, com consequências positivas e educativas para a comunidade escolar, baseadas em valores e atitudes cidadãs.

Respeitando a autonomia da instituição escolar, em casos de ações de alunos que configurarem atos cuja apuração seja de responsabilidade de autoridades externas, como violência grave contra a pessoa ou contra o



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

patrimônio da escola, previstas em legislação específica, o responsável será encaminhado aos órgãos competentes para os procedimentos adequados.

É fundamental a prática de ações educativas que promovam o aprendizado responsável dos estudantes, ensinando-os a assumir e reparar as consequências de seus atos de desrespeito às regras. Cada infração deve corresponder a uma sanção, ao contrário de punições que apenas coíbem ou intimidam sem promover a responsabilização. Educar exige respeito mútuo.

A gestão escolar deve criar oportunidades de ensino e aprendizagem que favoreçam a formação do princípio moral das crianças, adolescentes e jovens, internalizando valores éticos, estéticos e políticos. É importante refletir sobre que tipo de escola se deseja e quais ações educativas correspondem a essa visão.

Assim, as normas de convivência, elaboradas coletivamente, garantem os direitos e deveres dos alunos. O planejamento da gestão pedagógica deve considerar a realidade das demandas conflitantes do cotidiano escolar, assumindo a responsabilidade de buscar soluções, com a mediação da equipe diretiva e de todo o corpo docente, para superar os problemas com consequências positivas e educativas para a comunidade escolar, fundamentadas em valores e atitudes cidadãs.

O descumprimento das normas estabelecidas será registrado e comunicado aos pais ou responsáveis. Caso a família não atenda às solicitações, a escola adotará as medidas previstas na legislação vigente.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A comunidade escolar deve cumprir e respeitar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, que é analisado pela própria comunidade e enviado ao órgão competente.

Em casos omissos neste Regimento, a solução será dada pela direção geral da escola, em conjunto com o Conselho de Pais, sempre em conformidade com a legislação vigente.

Este Regimento poderá ser alterado dentro dos prazos previstos pela legislação aplicável.

O Regimento entra em vigor no ano letivo seguinte ao seu envio ao Conselho Municipal de Educação, que possui a responsabilidade legal de analisá-lo e aprová-lo por meio de parecer próprio, desde que esteja de acordo com a legislação vigente.



**Prefeitura Municipal de Salvador do Sul**  
**Secretaria Municipal de Educação**  
**Estado do Rio Grande do Sul**

**REFERÊNCIAS**

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil (CF)**. 1988. Brasília, DF.

BRASIL. **Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA)**. Lei nº 8.069 de 13 de julho de 1990.

BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)**. Brasília: MEC, 2017.

BRASIL. Ministério da Educação. **Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB)**. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996.

RIO GRANDE DO SUL. Secretaria Estadual da Educação. **Referencial Curricular Gaúcho (RCG)**. Porto Alegre, 2018.

SALVADOR DO SUL. Secretaria Municipal de Educação. **Documento Orientador Curricular para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental de Salvador do Sul**. Salvador do Sul, 2020.