



Seção IV

Da matrícula de crianças, adolescentes e adultos migrantes, refugiados apátridas e solicitantes de refúgio

Art. 29 Para matrícula de crianças, adolescentes e adultos migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio, não consistirá em impedimento:

I - a ausência de tradução juramentada de documentação comprobatória de escolaridade anterior, de documentação pessoal do país de origem, de Registro Nacional Migratório (RNM) ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DP-RNM); e

II - a situação migratória irregular ou expiração dos prazos de validade dos documentos apresentados.

§ 1º A matrícula de estudantes estrangeiros na condição de migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio deve ocorrer sem mecanismos discriminatórios em razão de nacionalidade ou condição migratória.

§ 2º O pai/mãe ou responsável legal pelo estudante terão o prazo de 30 (trinta) dias para apresentação na unidade escolar da documentação escolar que comprove escolarização anterior.

Art. 30 Na ausência de documentação escolar que comprove escolarização anterior, estudantes estrangeiros na condição de migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio terão direito a processo de Avaliação/Classificação, permitindo-se a matrícula em qualquer nível, ano escolar, etapa ou outra forma de organização da Educação Básica, conforme o seu desenvolvimento e faixa etária.

§ 1º O processo de Avaliação/Classificação deverá ser feito na língua materna do estudante, cabendo aos sistemas de ensino garantir esse atendimento.

§ 2º A Classificação para inserção no nível e ano escolares adequados considerará a idade e o grau de desenvolvimento do estudante, podendo ocorrer por:

I - automática equivalência, quando o estudante apresentar documentação do país de origem;

II - avaliações sistemáticas, no início e durante o processo de inserção nos anos escolares, considerada a idade do estudante; e

III - reconhecimento de competências para efeitos de cumprimento de exigências curriculares da Educação Básica.

Art. 31 A matrícula na etapa da Educação Infantil e no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental obedecerá apenas ao critério da idade da criança.

Art. 32 Para matrícula a partir do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental, os sistemas de ensino deverão aplicar procedimentos de avaliação para verificar o grau de desenvolvimento do estudante e sua inserção no nível e ano escolares adequados.

Art. 33 As avaliações de Equivalência e Classificação devem considerar a trajetória do estudante, sua língua e cultura, e favorecer o seu acolhimento.

Art. 34 Os procedimentos para matrícula de aluno desacompanhado dos pais, será efetuada mediante:

I - Declaração do pai/ou mãe, com firma reconhecida em cartório, no Brasil ou no exterior;

II - Em caso de criança órfã, a declaração deverá ser feita por algum integrante da família extensa, com firma reconhecida em cartório, no Brasil; e

III - Caso a criança não apresente qualquer documento pessoal, a escola deverá estabelecer um prazo de até 90 (noventa) dias para as providências.

§1º Caso esse prazo não seja cumprido, os responsáveis pelo aluno deverão apresentar o protocolo de entrada da documentação, emitido pela polícia Federal.

§2º Nos casos dos incisos I, II e III deste artigo, a escola deverá comunicar imediatamente o Conselho Tutelar.

Art. 35 Quando da matrícula de estudante migrante internacional com deficiência, estes devem ser atendidos em consonância com a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL/MEC, 1994), além de seguir os princípios de igualdade, liberdade e respeito à dignidade.

Parágrafo único. O estudante migrante internacional com deficiência passará por uma avaliação psicopedagógica realizada pela equipe técnica da Semed, por meio do Núcleo de Educação Especial e Inclusão (NEEI). Essa avaliação definirá quais apoios e intervenções serão necessários para atender as especificidades do estudante, incluindo-se o possível encaminhamento ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) em Sala de Recurso Multifuncional (SRM) e atendimento por profissional de apoio.

Art. 36 No caso de cancelamento de matrícula de estudante menor requerido pelo pai, mãe ou responsável, a escola deve comunicar o fato, imediatamente, ao Conselho Tutelar do Município.

Seção V

Da Matrícula por Transferência

Art. 37 A matrícula por transferência é aquela pela qual o estudante, ao se desvincular de uma escola, vincula-se a outra congênere, para prosseguimento dos estudos.

§ 1º Quando houver dificuldade de traduzir conceitos em notas, cabe ao Conselho de Classe da escola recipiendária decidir sobre o significado dos símbolos ou conceitos usados, observando o disposto na parte específica deste regime que trata sobre avaliação do rendimento escolar.

§ 2º Em caso de dúvida, quanto à interpretação dos documentos escolares, oriundos de organização curricular diferenciada e da impossibilidade de julgamento, a escola deve adotar medidas necessárias à Classificação do estudante.

Art. 38 É vedado a qualquer escola receber como aprovado o estudante que, segundo critérios regimentais da escola de origem, tenha sido reprovado.

Parágrafo único. A escola recipiendária pode efetivar a matrícula do estudante no ano subsequente, quando em seu currículo inexistir o componente curricular ou a disciplina que motivou sua reprovação na escola de origem.

Art. 39 Ao aceitar a transferência, a direção da escola assume a responsabilidade de submeter o estudante às adaptações necessárias.

Art. 40 A aceitação de transferência de estudante com escolaridade procedente de país estrangeiro, depende do cumprimento de todos os requisitos legais vigentes, por parte do interessado.

Art. 41 O estudante recebido por transferência, com resultado aprovado por regime de progressão parcial, será considerado como reprovado nas escolas da Reme.

Parágrafo único. A organização curricular da Reme não prevê o regime de progressão parcial.

Art. 42 Quando da matrícula realizada por meio de Declaração de escolaridade, a direção da escola procederá o preenchimento do Termo de Compromisso, Anexo I desta Resolução, a ser assinado pelo estudante (quando maior de idade), pelo pai/mãe ou responsável (quando menor de idade), do qual constará o prazo para que a Guia de Transferência original seja apresentada na unidade escolar.

Parágrafo único. No Termo de Compromisso deste regime escolar devem ser asseguradas as seguintes condições:

I - que a transferência será entregue em conformidade com o prazo estabelecido na Declaração de escolaridade da escola de origem;

II - quando da não entrega da transferência no prazo estabelecido na Declaração de escolaridade, a matrícula será indeferida; e

III - dar conhecimento prévio da Classificação por avaliação, ao estudante (quando maior de idade), ou ao pai/mãe ou responsável legal (quando menor de idade), com lavratura da decisão em Ata.

Art. 43 Quando da ocorrência do disposto no inciso II, do Parágrafo único, do Art. 35 deste regime escolar, e o requerente persistir na permanência do estudante na mesma escola, a direção, sob a anuência do estudante (quando maior de idade), ou do pai/mãe ou responsável legal (quando menor de idade), procederá à Classificação por avaliação, em conformidade com o previsto neste regime escolar.

Parágrafo único. Para a realização da Classificação disposta no caput deste artigo, o estudante (quando maior de idade), o pai/mãe ou responsável (quando menor de idade), deve requerer a Classificação, em conformidade com o previsto neste Regime Escolar.

Art. 44 Os registros referentes ao aproveitamento e à assiduidade do estudante, até a data da matrícula na escola recipiendária, são atribuições exclusivas da escola de origem.

Art. 45 No caso de irregularidade referente à vida escolar do estudante, quando da ocorrência de matrícula por transferência, para instauração de processo de regularização de vida escolar, exige-se os seguintes procedimentos:

I - requerimento solicitando a Regularização de Vida Escolar devidamente assinado pelo estudante (quando maior de

idade), ou pelo pai/mãe ou responsável legal (quando menor de idade), conforme Anexo III. a desta Resolução;

II - organizar um relatório contendo a justificativa da abertura do Processo, um histórico do(s) fato(s) que resultaram nas irregularidades, bem como, as providências tomadas para regularização da situação em tela;

III - coletar e organizar os documentos comprobatórios da situação considerada irregular (certidão de nascimento e CPF do estudante, Histórico e/ou Transferência Escolar, Matriz Curricular, planos de ensino, boletim de rendimento escolar, atas de Conselho de Classe e outros que se fizerem necessários);

IV - a equipe escolar pedagógica deverá elaborar um relatório de desempenho do estudante nos anos subsequentes à irregularidade;

V - a direção escolar deverá normatizar o processo por meio de Portaria de Regularização de Vida Escolar, conforme Anexo III.b desta Resolução, descrevendo na mesma a situação de irregularidade sanada, por exemplo: lacuna (s) em etapa (s) de Ensino da Educação Básica; ausência de avaliação bimestral em disciplina da Matriz Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino, do ano escolar em curso; ausência de comprovante curricular no Histórico Escolar da escola de origem, no ano escolar em curso; componente curricular obrigatório não cursado; reprovação ou lacunas em anos ou séries anteriores; estudo em escolas irregulares, etc.;

VI - a direção escolar deverá enviar CI de encaminhamento do Processo de Regularização da Vida Escolar do estudante solicitando Parecer da Secretaria Municipal de Educação, conforme Anexo III. c desta resolução;

VII - após aprovado, a Secretaria Municipal de Educação devolverá o processo original com Parecer para a unidade escolar, que deverá anexar uma cópia ao prontuário do estudante;

VIII - a escola deverá registrar uma Ata de Regularização de Vida Escolar, conforme Anexo III.d desta Resolução, datada e numerada, descrevendo sucintamente a situação considerada irregular, citando o Parecer da Semed emitido sobre a regularização da situação escolar do estudante, e a Portaria, conforme será consignado em seu Histórico Escolar; e

IX - o secretário escolar deverá lançar no histórico do estudante, no campo Observação, o número da Portaria aprovada.

Parágrafo único. Entende-se por irregularidade referente à vida escolar quando da ocorrência de matrícula por transferência:

I. lacuna (s) em etapa (s) de Ensino da Educação Básica;

II. ausência de avaliação bimestral em disciplina da Matriz Curricular da Rede Pública Municipal de Ensino, do ano escolar em curso; e

III. ausência de comprovante curricular no histórico escolar da escola de origem, no ano escolar em curso.

Seção VI

Da Expedição de Transferência

Art. 46 Transferência é a passagem do estudante de uma escola para outra.

Parágrafo único. Para a expedição da Guia de Transferência não será exigido o atestado de vaga da escola para a qual o estudante será transferido.

Art. 47 É vedada a transferência de estudante em período de realização de provas bimestrais e exames finais, exceto em caso comprovado de mudança para outro município.

Art. 48 A transferência só poderá ser requerida e retirada na unidade escolar pelo estudante, se maior de idade, ou pelo pai/mãe ou responsável legal, se menor de idade.

Art. 49 O prazo para expedição de transferência é de 15 (quinze) dias, a contar da data do requerimento.

Parágrafo único. No aguardo da elaboração da Guia de Transferência, a unidade escolar deve fornecer Declaração de Transferência.

Art. 50 O estudante ao ser transferido, em qualquer época do ano, deve receber da escola a Guia de Transferência, da qual conste:

I - identificação completa da escola;

II - identificação completa do estudante; e

III - informações sobre:

a) a organização curricular cursada na escola e, anteriormente, em outras escolas, quando for o caso;

b) o aproveitamento obtido;

c) a frequência do ano em curso, quando for o caso;

d) a aprovação;

e) a retenção, quando for o caso; e

f) outros registros de observações pertinentes.

§ 1º Os registros das observações previstos na alínea “f” são pertinentes ao do início da vida escolar atual do estudante, e nunca da anterior;

§ 2º Para os estudantes da Educação Infantil e do 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental, o determinado nas alíneas “b” e “d” é substituído pelo instrumento de registro da aprendizagem em vigor na Semed;

§ 3º Na Educação Infantil e no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental a Guia de Transferência deve ser acompanhada do instrumento de registro da aprendizagem em vigor na Semed; e

§ 4º A partir do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental, a Guia de Transferência deve ser acompanhada da ficha de dados para fins de transferência de ano em curso, e da ementa curricular do ano concluído.

Art. 51 Ao estudante classificado por meio de análise documental, quando da emissão de Guia de Transferência ou no Histórico Escolar, deve-se garantir os dados da sua vida escolar pregressa.

Parágrafo único. A portaria que legitima o ato da Classificação deve constar na Guia de Transferência ou Histórico Escolar.

CAPÍTULO II

DA FREQUÊNCIA

Art. 52 A frequência às aulas e demais atividades programadas pela escola são obrigatórias, e permitidas apenas aos estudantes legalmente matriculados.

Art. 53 A frequência do estudante será computada a partir do início do ano letivo.

Art. 54 Na Educação Infantil é exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas letivas, computadas ao final de cada ano.

Parágrafo único. Mesmo que extrapole o limite de faltas, entretanto, o estudante da pré-escola não poderá ser reprovado. Contudo, os pais podem ser responsabilizados civilmente no caso de não assegurarem a frequência da criança.

Art. 55 No Ensino Fundamental é exigida para aprovação a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas, computadas ao final de cada ano, inclusive no 1º (primeiro) ano do Ensino Fundamental.

§ 1º O estudante que não obtiver a frequência mínima exigida no caput estará automaticamente reprovado, independentemente do aproveitamento obtido; e

§ 2º Quando da matrícula por transferência do ano em curso, considerar-se-á, também, a frequência proveniente da escola de origem, desde que o estudante não passe por nenhum processo de Classificação.

Art. 56 Quando o estudante, comprovadamente, não realizar matrícula no corrente ano letivo, e a realizar após o início do ano letivo, a frequência é registrada e considerada a partir da data da matrícula na escola.

Art. 57 A frequência do estudante, cujo controle é de responsabilidade do professor, deve ser registrada, diariamente, em diário de classe on-line, para que a gestão escolar e o setor responsável da Semed possam acompanhar e realizar ações visando combater a evasão escolar, e o quantitativo de faltas será computado, bimestralmente, pelo Sistema de Gestão de Escrituração Escolar, conforme datas definidas no Calendário Escolar.

§ 1º As faltas dos estudantes não podem ser abonadas, exceto nas situações previstas na Lei do Serviço Militar; e

§ 2º Os atestados médicos, atestado de óbito de parentes próximos (mãe, pai, irmãos, avós, madrasta e padrasto) e outras justificativas apresentadas servem apenas como normas disciplinares, não abonam faltas.

Art. 58 Para estudante amparado pela legislação sobre guarda religiosa e para estudante-atleta, a frequência será registrada por meio de traço no diário de classe on-line, conforme disposto nas seguintes situações:

I - guarda religiosa: o estudante deverá apresentar uma declaração oficial emitida pela instituição religiosa, comprovando a necessidade de realização de atividades alternativas, conforme a legislação vigente; e

II - estudante-atleta: a frequência poderá ser flexibilizada para o estudante que participa de campeonatos, desde que haja comprovação formal de sua participação esportiva, assim como a realização das atividades acadêmicas compensatórias, previamente acordadas com a unidade escolar.

Art. 59 A escola deve adotar estratégias pedagógicas capazes de estimular a presença do estudante nas atividades letivas,

e realizar acompanhamento da sua frequência também por meio de um sistema de comunicação com as famílias.

Parágrafo único. Para atendimento de sua função social, cabe à escola, junto aos órgãos competentes, proceder a Busca Ativa Escolar e realizar as intervenções cabíveis conforme orientações constantes em Resolução/Semed, considerando as faltas consecutivas sem justificativas, com período:

I - de 5 a 10 dias, a escola entrará em contato com a família e registrará em Ata as tentativas de contato;

II - a escola apresentará a listagem dos estudantes com faltas injustificadas à Associação de Pais e Mestres (APM), onde informará as próximas etapas da Busca Ativa e registrará em ATA;

III - de 10 a 15 dias, informar o núcleo de Práticas de Ações Educacionais (PAE) e Manutenção do Ambiente Escolar (MAE), para a realização da Busca Ativa com registro em documentos próprios as tentativas de contato; e

IV - de 15 a 20 dias, encaminhar, de forma individualizada, ao Conselho Tutelar do município e, concomitantemente, ao Ministério Público, esgotados os recursos pedagógicos, o registro das ações realizadas para conhecimento e medidas competentes.

IONEWS

contato@ionews.com.br

Código de autenticação: bfc24695

Consulte a autenticidade do código acima em <https://do.corumba.ms.gov.br/Legislacao/pages/consultar>