

TÍTULO V

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 121 - O servidor em exercício na escola, originário de outro órgão do serviço público municipal, terá as mesmas atribuições correspondentes às do quadro dos funcionários da escola.

Art. 122 - As Escolas Municipais de Educação Infantil e de 1º Grau poderão manter "Centros de Apoio e Projetos" para o atendimento aos educandos com necessidades especiais, ficando sua constituição a critério da Administração Municipal.

Art. 123- Os Auxiliares de Diretor continuarão desempenhando esta função, até que haja condições para reassumirem a função docente.

Art. 124 - Os documentos da Secretaria são de uso exclusivo da Escola e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas à escola, assim como a cessão de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

Parágrafo Único - Fica assegurado a todos os membros da comunidade escolar o acesso à consulta e ciência dos referidos documentos.

Art. 125 - Deverão ser expedidas segundas vias de documentos, de prontuário de alunos e funcionários com visto do Diretor, através de requerimento do interessado ou do pai ou responsável, quando menor.

Art. 126 - Os recursos materiais adquiridos com verbas do orçamento público e/ou de outras fontes farão parte do patrimônio da escola, devendo ser registrados em livro próprio.

Art. 127 - O presente Regimento poderá ser alterado, quando necessário, devendo as alterações propostas serem submetidas à apreciação prévia do órgão competente e somente entrarão em vigor no ano seguinte ao da sua aprovação.

Art. 128 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos ou terão sua solução orientada pela autoridade competente e demais órgãos, se necessário, por meio de Portarias, Comunicados ou Instruções Complementares.

Art. 129 - Esse Regimento, devidamente aprovado, pelo órgão competente do sistema de ensino do Estado de São Paulo, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.