



## **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – D. O.E. DE 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP

Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06

Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

Presidente Prudente, 31 de agosto de 2016.

Ofício nº 049/16

Assunto: Encaminha Novo Regimento Escolar para homologação

Senhor(a) Dirigente:

A Direção do Colégio Anglo Prudentino encaminha à Vossa Senhoria o novo Regimento Escolar, atualizado com as normas dos governos federal, estadual e municipal, bem como com a nomenclatura da educação básica adotada pelo sistema anglo de ensino, para a devida homologação.

Sendo só para o momento, aproveito ensejo para estender meus votos de estima e consideração.

Respeitosamente,

Nelly Martão  
RG. 5.288.619  
Diretora

Ilma Sra.  
NAIDE VIDEIRA BRAGA  
DD. Dirigente de Ensino da Região de  
Presidente Prudente/SP



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – D. O.E. DE 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP

Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06

Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

# REGIMENTO

# ESCOLAR

Presidente Prudente  
2016



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **ÍNDICE**

TÍTULO I- Das Disposições Preliminares	5
Capítulo I- Da Identificação	5
Seção I- Da Mantenedora	5
Seção II- Do Estabelecimento	5
Capítulo II- Das Finalidades, Objetivos, Níveis e Cursos	6
Seção I- Das Finalidades	6
Seção II- Dos Objetivos, Níveis e Cursos	6
TÍTULO II- Da Organização Administrativa e Técnico-Pedagógica	8
Capítulo I- Da Administração	8
Capítulo II- Da Organização Técnica Pedagógica	11
Seção I- Apoio Técnico Pedagógico	11
Seção II- Dos Coordenares Pedagógicos	11
Seção III- Dos Secretários de Escola	12
Seção IV- Do Psicólogo	15
Seção V- Dos Conselhos de Classe	15
Seção VI- Da Assistência ao Escolar	16
Capítulo III- Dos Auxiliares da Administração	17
Seção I- Das Atividades de Apoio	17
Seção II- Serviços de Manutenção em Geral	17
Seção III- Serviços de Portaria e Vigilância	17
Seção IV- Dos Inspectores de Alunos	18
Seção V- Serviços Gerais de Limpeza	18
Capítulo IV- Dos Departamentos de Contabilidade, Financeiro e de Pessoal	18
Seção I- Do Departamento de Contabilidade	18
Seção II- Do Departamento Financeiro	19
Seção III- Do Departamento de Pessoal	20
TÍTULO III- Da Organização Didática	20
Capítulo I- Dos Ambientes para atividades pedagógicas	20
Capítulo II- Estrutura Curricular	21
Capítulo III- Do Currículo Pleno	22
Capítulo IV- Do Critério de Agrupamento de Alunos	23
Seção I- Da Progressão Parcial de Estudos	24
TÍTULO IV- Da Educação Especial	24
Capítulo I- Do Atendimento Pedagógico Especializado	24
Capítulo II- Da Matrícula	25
Capítulo III- Da Avaliação e Recuperação do Processo de Ensino e Aprendizagem	26
Capítulo IV- Da Frequência, Promoção e Retenção	27
Capítulo V- Da Transferência, Classificação e Reclassificação	28
Capítulo VI- Da Certificação	28



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

TÍTULO V- Do Processo de Avaliação	28
Capítulo I- Da Avaliação da Aprendizagem	28
Seção I- Das Diretrizes Gerais	28
Capítulo II- Da verificação do Rendimento Escolar	29
Seção I- Da Educação Infantil	29
Seção II- Do Ensino Fundamental – Ciclo de Alfabetização	30
Seção III- Do Ensino Fundamental – Demais Anos	30
Seção IV- Do Ensino Médio	30
Capítulo III- Dos Resultados da Avaliação e Outros	30
Seção I- Das Avaliações Bimestrais	30
Seção II- Da Avaliação Final	32
Seção III- Da Recuperação	32
Seção IV- Da Compensação de Ausência	33
Seção V- Da Promoção	34
Seção VI- Da Retenção	34
Seção VII- Dos Conselhos de Classe	35
TÍTULO VI- Do Plano Escolar	35
TÍTULO VII- Do Regime Escolar	36
Capítulo I- Do Calendário Escolar	36
Capítulo II- Da Matrícula	37
Seção I- Da Matrícula em Regime de Progressão Parcial	39
Capítulo III- Da Transferência	39
Capítulo IV- Da Adaptação e do Progresso Parcial	40
Capítulo V- Do Tratamento Didático Pedagógico	41
Capítulo VI- Dos Projetos Especiais	41
Capítulo VII- Dos Certificados	42
TÍTULO VIII- Do Corpo Docente	42
Capítulo I- Dos Direitos, Deveres e Admissão	42
TÍTULO IX- Do Corpo Discente	44
Capítulo I- Dos Direitos	44
Capítulo II- Dos Deveres	45
Capítulo III- Das Penalidades	46
Capítulo IV- Direitos e Deveres dos Pais ou Responsáveis	49
TÍTULO X- Das Disposições Gerais e Transitórias	49
Capítulo I- Dos Direitos e Deveres dos Profissionais	49
Capítulo II- Do Horário e Regime de Trabalho	50
Capítulo III- Das Disposições Finais	50
Seção I- Da Comissão de Formatura	50
Seção II- Das Petições e Outros Procedimentos	51



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I DA IDENTIFICAÇÃO**

##### **SEÇÃO I DA MANTENEDORA**

**Artigo 1º** A Associação Educacional Prudentina, mantenedora da Escola de Educação Básica Prudentina, está registrada no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas, sob o nº 23.205, do Livro A-Z, em verso de nº 01, referente ao Registro nº 654, do Livro A-3, em 09 de setembro de 1986, com CNPJ nº53.302.378/0001-06.

**Parágrafo único.** A Escola iniciou as suas atividades em 1977, com a homologação do Plano Global, seguido da aprovação do Regimento Escolar e autorização para funcionamento em 1978, e demais informações pertinentes, conforme especificação do art. 3º deste Regimento.

##### **SEÇÃO II DO ESTABELECIMENTO**

**Artigo 2º** Sob a denominação de Escola de Educação Básica Prudentina, na Rua José Bongiovani, nº1.595, Jardim Esplanada, em Presidente Prudente, o Estabelecimento, jurisdicionado na Diretoria de Ensino da Região de Presidente Prudente e do Conselho Estadual de Educação, órgãos do Estado de São Paulo, passa a funcionar a partir de 2017 conforme as normas descritas neste Regimento.

**Artigo 3º** A Escola tem sua fundamentação legal amparada nos seguintes atos de instalação e fundamentação:

- I- D.O.E., de 10/11/77: Homologação do Plano Global;
- II- D.O.E., de 23/11/77: Aprovação do Regimento Escolar;
- III- D.O.E., de 11/02/78: Autorização de Funcionamento;
- IV- D.O.E., de 09/02/80: Alteração do nome da Escola;
- V- D.O.E., de 09/02/80: Mudança de Mantenedora;
- VI- D.O.E., de 19/07/80: Reconhecimento
- VII- D.O.E., de 07/11/81: Mudança de endereço;
- VIII- D.O.E., de 30/10/82: Convalidação de atos escolares, entre 27/02/81 e 07/11/81, por mudança de endereço;
- IX- D.O.E., de 04/12/82: Cessação de efeitos da Portaria referente aos cursos



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- F.P.B., setores secundário e terciário;
- X- D.O.E., de 14/04/83: Alteração do nome da Escola;
  - XI- D.O.E., de 13/12/84: Aprovação do novo Regimento Escolar;
  - XII- D.O.E., de 29/12/84: Transformação do 2º Grau F.P.B., setor primário, para o Inciso III, artigo 70 da Deliberação nº 29/82;
  - XIII- D.O.E., de 05/04/86: Homologação de adequações ao Plano de Curso da Escola.
  - XIV- D.O.E., de 05/04/86: Alterações Regimentais;
  - XV- D.O.E., de 02/09/87: Mudança de Mantenedora;
  - XVI- Portaria D.O.E., de 04 de 04 de 1998 - Alterações Regimentais;
  - XVII- 1990 - Instalação do 1º grau - Escola passa a denominar-se Escola de 1º e 2º graus Prudentina;
  - XVIII- 1997 - Instalação do Pré III - Educação Infantil;
  - XIX- 1998 - Nova denominação Escola de Educação Básica Prudentina;
  - XX- 1999 - Instalação do Pré II - Educação Infantil;
  - XXI- 2002 - Instalação do Pré I - Educação Infantil;
  - XXII- 2004 - Instalação do Maternal - Educação Infantil.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS FINALIDADES, OBJETIVOS, NÍVEIS E CURSOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS FINALIDADES**

**Artigo 4º** A Escola de Educação Básica Prudentina assume como próprios os princípios e fins da Educação Nacional, estabelecidos na Lei Federal nº. 9.394/96, de 21 de dezembro de 1996 e suas modificações e atualizações, Lei 13.146/15, Resolução CNE nº 5 de 17/12/09.

**Artigo 5º** Para consecução desses objetivos, a Escola de Educação Básica Prudentina mantém: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio e Cursos Livres, na conformação de ensino regular, com seriação anual nos termos da Lei Federal 9394/96 e legislações decorrentes, considerados em todos os componentes curriculares.

#### **SEÇÃO II**

#### **DOS OBJETIVOS, NÍVEIS E CURSOS**

**Artigo 6º** A Escola de Educação Básica Prudentina tem por objetivo geral a formação integral da criança e do adolescente, visando ao desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de auto realização, preparação para o trabalho e exercício consciente da cidadania, considerados em todos os componentes curriculares.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 7º** Os objetivos da Educação compreendem:

**§ 1º Educação Infantil:** é oferecida em dois segmentos: O primeiro para crianças entre 1 e 3 anos de idade. O segundo para crianças entre 4 e 5 anos de idade.

- I- a Educação Infantil tem como objetivos:
- II- o primeiro segmento está dividido entre três faixas etárias: a primeira denominada Mini maternal para crianças acima de 1 ano de idade; a segunda denominada Maternal I, para crianças de 2 anos de idade e a terceira denominada Maternal II, para crianças de 3 anos de idade.
- III- o segundo segmento está dividido em duas faixas etárias, denominados Nível I, para crianças de 4 anos de idade e Nível II para crianças de 5 anos de idade.
- IV- o aluno poderá completar as idades fixadas nos parágrafos anteriores no decorrer do ano letivo e ou conforme legislação vigente, salvo para o ingresso no Mini maternal.

**§ 2º Ensino Fundamental** compreenderá nove anos de escolaridade em regime de externato, de seriação anual e se manterá adequado à legislação vigente.

- I- o Ensino Fundamental têm como objetivos básicos:
  - a) o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
  - b) a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
  - c) o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição do conhecimento e habilidades e a formação de atitudes e valores;
  - d) o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.
- II- os três primeiros anos do Ensino Fundamental considerados como ciclo de alfabetização e letramento, sem retenção no período, com ações pedagógicas que assegurem o desenvolvimento das diversas expressões e o aprendizado das áreas de conhecimento estabelecidas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais.

**§ 3º- Ensino Médio** – etapa final da Educação Básica – compreenderá três anos de escolaridade em regime de externato, de seriação anual e com progressão parcial até a segunda série.

- I- o Ensino Médio têm como objetivos:
  - a) a consolidação e aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental;
  - b) a preparação básica para o trabalho e para o exercício da cidadania, para continuar aprendendo;





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- c) ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- d) propiciar o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- e) compreender o fundamento científico-tecnológico dos processos produtivos, relatando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

**§ 4º** Cursos Livres – A denominação de Cursos Livres consiste na criação, manutenção de cursos como o Pré-vestibular e outros que possam ser criados, obedecendo as solicitações dos seus Associados e ou de seu representante legal, bem como das legislações em vigor.

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 8º** A Associação Educacional Prudentina é composta por 22 (vinte e dois) mantenedores e administrada por uma Diretoria Executiva composta por sete membros sendo um Presidente, um Vice-Presidente, 1º Secretário, 2º Secretário, 1º Tesoureiro, 2º Tesoureiro.

**Parágrafo único.** A Escola de Educação Básica Prudentina mantém estrutura administrativa que compreende: Diretor Superintendente, Diretor Pedagógico, Assistentes de Direção, Auxiliares de Direção e Tecnológico, Diretor de Marketing e Tecnologia da Informação (TI) que será terceirizado, observado a regra contratual.

**Artigo 9º** A Escola de Educação Básica Prudentina é administrada pelo Diretor Superintendente e Diretor Pedagógico.

**Artigo 10.** Os cargos de Direção deverão atender aos seguintes requisitos:

- I- Diretor Superintendente: licenciatura de nível superior, devidamente registrado.
- II- Diretor Pedagógico: licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, devidamente registrado, com o mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na função docente.
- III- Assistentes e Auxiliares de Direção: licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar, devidamente registrado, com experiência mínima de 05 (cinco) anos na função docente.
- IV- Diretor de Marketing e TI: Bacharel em Ciência da Computação com conhecimento na área de Propaganda e Marketing, com experiência mínima





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

de 03 (três) anos nas áreas.

**Artigo 11.** Ao Diretor Superintendente compete:

- I- representar a escola ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, com anuência, por escrito se necessário, do Presidente da Mantenedora;
- II- executar e mandar executar as deliberações das Assembleias Gerais;
- III- assinar, juntamente com um dos tesoureiros, quaisquer contratos e documentos que importem responsabilidade da Associação, bem como cheques e títulos de crédito quando autorizado por escrito, se necessário, pelo Presidente da Mantenedora;
- IV- contratar, suspender, dispensar funcionários e fixar remunerações, com anuência do Presidente da Mantenedora;
- V- supervisionar e zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais da escola e dos bens locados;
- VI- providenciar, junto à mantenedora, após ouvir o Diretor Pedagógico, quando necessário, os recursos humanos, financeiros e materiais para a execução do Projeto Pedagógico da Escola.
- VII- zelar e supervisionar as atividades econômico-financeiras, e os serviços contábeis da escola;
- VIII- supervisionar a execução do Regimento Interno da Escola;
- IX- prestar contas, juntamente com o Diretor Pedagógico, das suas atividades, receitas e despesas efetuadas ao Presidente e ao Tesoureiro e Diretoria da mantenedora;
- X- supervisionar a preparação das contas anuais ou periódicas a serem apresentadas respectivamente, à Diretoria, ao Conselho Fiscal e à Assembleia geral da mantenedora;
- XI- estabelecer as condições dos contratos de trabalho dos professores e demais funcionários.

**Parágrafo único.** Estão subordinados ao Diretor Superintendente: Diretor Pedagógico, Assistentes de Direção, Auxiliares de Direção e Tecnológico, Diretor de Marketing e Tecnologia da Informação (TI), que será terceirizado, observado a regra contratual, além de toda a Estrutura Administrativa, Órgãos de Apoio Técnico Pedagógico, Corpos Docente e Discente.

**Artigo 12.** Ao Diretor Pedagógico compete:

- I- planejar, organizar, dirigir e controlar todo o processo escolar, dando orientação pedagógica e gerenciando os Assistentes e Auxiliares de Direção, o corpo docente; zelando pela harmonia do seu trabalho, dos órgãos de apoio pedagógico e do corpo discente, de modo que os objetivos educacionais sejam atingidos;
- II- assegurar o cumprimento das normas e regulamentos em vigor, no âmbito da Escola, e dos pelos órgãos hierárquicos do Sistema de Ensino;



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- III- atribuir aulas aos docentes contratados pela escola;
- IV- convocar e presidir o Conselho de Classe;
- V- zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- VI- elaborar, juntamente com o diretor Superintendente, o Regimento Escolar;
- VII- assegurar o cumprimento das normas disciplinares que possam garantir o bom funcionamento e organização da Escola, observando e fazendo cumprir o Regimento e a Legislação pertinente, ouvindo o Diretor Superintendente, quando necessário;
- VIII- garantir a organização e funcionamento do processo pedagógico;
- IX- solicitar, junto ao Diretor Superintendente, os recursos financeiros, humanos e materiais necessários à execução do Projeto Pedagógico;
- X- promover a integração da escola, família e comunidade, assegurando a participação da Unidade Escolar em atividades educativas, cívicas, sociais, culturais e desportivas, promovidas pela comunidade local e regional;
- XI- decidir sobre os casos de classificação e reclassificação de alunos, ouvidos o Assistente de Direção, o Coordenador Pedagógico e, quando houver, a comissão designada para esse fim e, ainda se necessário, o Conselho de Classe;
- XII- levar ao conhecimento do Diretor Superintendente todas as suas atividades e sobre elas prestar contas;
- XIII- substituir o Diretor Superintendente em todos os seus impedimentos ou ausências eventuais e ou legais, assumindo suas funções e cumprindo suas atribuições, quando necessário, depois de ouvido o Presidente da Mantenedora;
- XIV- prestar contas, juntamente com o Diretor Superintendente, de suas atividades, ao Presidente e Diretoria da Mantenedora;
- XV- nomear os Presidentes dos Conselhos de Classe, quando necessário;
- XVI- representar a Escola, juntamente com o Diretor Superintendente, perante as repartições Privadas, Públicas Federal, Estaduais e Municipais, em assuntos relacionados à educação;
- XVII- propor, juntamente com o Diretor Superintendente, a criação ou supressão de cursos, após anuência do Presidente da Mantenedora;
- XVIII- assinar todo e qualquer documento oficial relacionado às atividades da Escola.

**Parágrafo único.** Estão subordinados ao Diretor Pedagógico as pessoas nas funções de: Assistentes e Auxiliares de Direção, Coordenadores e Assistentes Pedagógicos e Psicólogo; bem como a Secretaria da Escola.

**Artigo 13.** Aos Assistentes de Direção compete:

- I- responder pela direção, quando designado, no horário que lhe for confiado;
- II- substituir o Diretor Pedagógico em suas ausências e impedimentos, assumindo as suas atribuições e competências;



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- III- colaborar com o Diretor Pedagógico no desempenho das atribuições que lhe forem próprias;
- IV- manter rigoroso controle das atribuições concernentes ao pessoal, informando o Diretor Pedagógico, sobre quaisquer irregularidades de funcionamento da organização da escola;
- V- subordinar e dirigir as atividades dos Auxiliares de Direção.

**Artigo 14** Ao Diretor de Marketing e TI, que será terceirizado, a sua função deverá observar a regra contratual e no que couber, está subordinado diretamente ao Diretor Superintendente. Dentre as atribuições do cargo e função compete:

- I- elaborar juntamente com o Diretor Superintendente com o conhecimento do Diretor Pedagógico, as estratégias de marketing;
- II- coordenar, elaborar, implementar, atualizar e incentivar, juntamente com o Diretor Superintendente, com o conhecimento do Diretor Pedagógico, as ações relacionadas ao uso da tecnologia;
- III- planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relacionadas ao Sistema de Informação, Redes, Softwares e Hardware, Editoração, Eletrônica e Manutenção em geral, se reportando sempre ao Diretor Superintendente.

## **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA PEDAGÓGICA**

### **SEÇÃO I APOIO TÉCNICO PEDAGÓGICO**

**Artigo 15.** O apoio Técnico Pedagógico compreende o conjunto de funções e departamentos destinados a proporcionar suportes técnico e pedagógico às atividades docentes e discentes.

**Artigo 16.** Integram o apoio Técnico-Pedagógico:

- I- Coordenadores Pedagógicos;
- II- Secretários de Escola;
- III- Psicólogo;
- IV- Conselhos de Classe;
- V- Atividades Complementares Pedagógicas;
- VI- Assistência ao Escolar.

### **SEÇÃO II DOS COORDENADORES PEDAGÓGICOS**

**Artigo 17.** Os coordenadores pedagógicos devem ser formados em licenciatura plena de pedagogia, com no mínimo 03 (três) anos de experiência docente comprovada, atuando em conjunto com o Diretor Pedagógico.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único.** Compete aos Coordenadores Pedagógicos:

- I- auxiliar e assessorar o Diretor Pedagógico em todas as suas funções.
- II- planejar, organizar e gerenciar as atividades de coordenação;
- III- formar, liderar e desenvolver a equipes docentes;
- IV- facilitar o relacionamento interpessoal de docentes e alunos, além de administrar conflitos;
- V- fazer cumprir o Regimento da Escola, no que diz respeito à proposta pedagógica;
- VI- definir e informar com clareza os objetivos a serem alcançados na proposta pedagógica;
- VII- estimular os docentes a manifestação e discussão de ideias, com ética;
- VIII- avaliar o próprio desempenho, os das equipes, colaborando na avaliação da Escola;
- IX- integrar, desenvolver, disseminar e participar das características culturais da escola de forma dinâmica;
- X- ser elo entre a escola, corpos docente e discente;
- XI- ser Proativo em relação ao contexto pedagógico;
- XII- desenvolver e estimular o trabalho interdisciplinar;
- XIII- participar da elaboração do plano escolar;
- XIV- acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo;
- XV- auxiliar os professores, visando assegurar o desempenho eficiente e eficaz, para a melhoria da qualidade de ensino;
- XVI- coordenar a programação e execução das atividades de recuperação dos alunos;
- XVII- supervisionar todas as atividades realizadas pelos professores em plantões de estudos e de reforço;
- XVIII- participar dos conselhos de classe;
- XIX- propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente;
- XX- informar o Diretor Pedagógico sobre o desenvolvimento do projeto pedagógico;
- XXI- encaminhar os casos de classificação e reclassificação para análise do conselho de classe.

### **SEÇÃO III DOS SECRETÁRIOS DE ESCOLA**

**Artigo 18.** A Secretaria é Unidade de Organização Técnico-Pedagógica e Administrativa, responsável pelo recebimento, tramitação, escrituração, guarda, gerenciamento e expedição de toda a documentação escolar de alunos e professores.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**§ 1º** Os Secretários ocuparão cargos de confiança que serão designados pelos Diretores Superintendente e Pedagógico.

**§ 2º** Os Secretários serão substituídos em seus impedimentos por profissionais que pertençam ao quadro de funcionários da escola, obedecendo ao mesmo requisito do § 1º deste artigo.

**Artigo 19.** A Secretaria é responsável pela identidade, a autenticidade e regularização da vida escolar do aluno, bem como fornecer e ou cadastrar informações junto aos órgãos competentes.

**Artigo 20.** À Secretaria compete:

- I- quanto à documentação escolar:
  - a) organização da vida escolar: cumprir a legislação escolar e as normas administrativas, organizar o espaço físico, gerenciar o ambiente e as relações trabalho, os recursos de materiais, bem como os prontuários de alunos e professores.
  - b) manter atualizada a escrituração, registro, matrícula e frequência de todos os alunos;
  - c) expedir certificados de transferência, conclusão de ano e séries;
  - d) preparar e afixar em locais próprios, horários de aulas, além de controlar o cumprimento da carga horária;
  - e) manter registros relativos a resultados anuais dos processos de avaliação, recuperação e resultado final;
  - f) providenciar a incineração de documentos;
  - g) cumprir as determinações do Diretor Pedagógico, além de lavrar atas de reuniões administrativas e pedagógicas;
  - h) manter arquivados o Regimento, Plano Escolar, termos de visitas de supervisores e de outras autoridades oficiais de ensino;
  - i) organizar e manter registros de levantamento de dados estatísticos e educacionais;
  - j) preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, avaliações, exames e demais atividades escolares;
  - k) manter arquivadas e atualizadas as listas dos alunos matriculados;
  - l) manter arquivadas as listas de presença das reuniões de Pais e Mestres;
  - m) manter arquivadas as médias bimestrais, resultados de recuperação, de adaptação e resultados finais;
  - n) manter arquivadas listas de dispensa das aulas de educação física.
- II- quanto à administração geral:
  - a) receber, protocolar, registrar, distribuir, expedir e arquivar correspondência, processos e papéis em geral;
  - b) registrar e controlar a frequência do pessoal docente, e encaminhar ao



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

Departamento de Contabilidade, para a elaboração da folha de pagamento de salários;

- c) preparar e expedir atestados e boletins de frequência do pessoal docente e discente;
- d) organizar e manter atualizado documentário de Leis, Decretos, Regulamentos, Deliberações, Resoluções, Portarias e Comunicados de interesse da Escola;
- e) atender a comunidade escolar, prestando-lhe esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;

### **Artigo 21.** Aos Secretários compete:

- I- supervisionar a execução e cumprimento de prazos dos trabalhos da secretaria.
- II- participar da elaboração do Plano Escolar e do Projeto Pedagógico;
- III- elaborar a programação das atividades da Secretaria, orientar e controlar as atividades de registros e escrituração, assegurando o cumprimento das normas e prazos;
- IV- atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da Secretaria;
- V- verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência dos alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor Pedagógico;
- VI- elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;
- VII- organizar e manter em dia os seguintes livros:
  - a) livro de atas das reuniões dos Conselhos de Classe;
  - b) livro de atas das reuniões pedagógicas;
  - c) livro de atribuição de aulas;
  - d) livro de protocolos de entrada e saída de papéis;
  - e) livro de atas de incineração de documentos;
- VIII- manter em arquivo próprio:
- IX- planos de Cursos, Planos Escolares e Regimento Escolar;
- X- responder, perante o Diretor Pedagógico, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;
- XI- propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo;
- XII- providenciar a instrução de processos que devem ser submetidos à decisão dos órgãos a que se jurisdiciona a Escola;
- XIII- assinar todos os documentos pertinentes ao exercício da função.

**Artigo 22.** Aos escriturários e auxiliares da secretaria cabe a execução das atribuições que lhe forem determinadas pelos Secretários e outras pertinentes à função.





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **SEÇÃO IV DO PSICÓLOGO**

**Artigo 23.** O Psicólogo deverá ter diploma de bacharel em psicologia, devidamente registrado, com experiência na área educacional de no mínimo 03 (três) anos.

**Artigo 24.** São atribuições do Psicólogo:

- I- atender, observar e auxiliar o aluno no processo informação e autoconhecimento;
- II- auxiliar e orientar o aluno a descobrir as suas capacidades, habilidade e interesses, objetivando a escolha de uma profissão;
- III- estimular o aluno a conhecer o mundo do trabalho e sua dinâmica em constante mutação;
- IV- desenvolver no aluno a consciência de organização e métodos pré-estabelecidos para ajudá-lo no desenvolvimento de hábitos de estudos, realização de trabalhos e tarefas escolares;
- V- colaborar na identificação das possíveis causas que interfiram no processo de aprendizagem e comportamento do aluno, com vistas à solução;
- VI- manter atualizadas todas as informações que compõem a ficha individual de cada aluno;
- VII- orientar o aluno no controle de sua estrutura emocional;
- VIII- sugerir o encaminhamento do aluno, quando necessário, para atendimento especializado;
- IX- manter o Diretor Pedagógico informado sobre os atendimentos feitos e providências tomadas, quando necessário;
- X- aconselhamento aos pais acerca do crescimento emocional do aluno;
- XI- orientar o corpo docente na adoção de conduta com o aluno.

### **SEÇÃO V DOS CONSELHOS DE CLASSE**

**Artigo 25.** O Conselho de Classe integra a Organização Técnico-Pedagógica, sendo formado por no mínimo, metade dos docentes de cada classe, convocado e presidido pelo Diretor Pedagógico ou Assistentes de Direção.

**Parágrafo Único.** Ao Conselho de Classe compete a apreciação qualitativa e global de desempenho do aluno, mediante a utilização dos seguintes critérios de julgamento:

- I- avanços apresentados na aprendizagem;
- II- empenho, esforço, dedicação responsabilidade e compromisso;
- III- domínio de conteúdos imprescindíveis para cursar a classe/ano/série seguinte;

**Artigo 26.** As decisões são tomadas por maioria simples de votos. Em caso de





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

empate a decisão cabe ao Presidente do Conselho.

**Artigo 27.** É de responsabilidade do Presidente do Conselho:

- I- orientar os professores participantes sobre os critérios e procedimentos a serem adotados;
- II- designar um responsável pela elaboração da ata e demais documentos;
- III- coordenar as manifestações e debates;
- IV- presidir o processo de votação.

**Artigo 28.** Os Conselhos de Classe devem se reunir observados os parágrafos seguintes:

**§1º** Ao final de cada bimestre, devendo:

- I- avaliar o processo ensino e aprendizagem, planejando e reorientando, suas metas, formas e conteúdos de acordo com as séries;
- II- identificar os alunos de aproveitamento insuficiente e as causas deste;
- III- propor formas de orientação individualizada e adoção de medidas aos pais, para acompanhamento do aluno, além de avaliação global do processo de ensino e aprendizagem;
- IV- propor e encaminhar as atividades de recuperação paralela durante o ano letivo, a partir do levantamento das principais necessidades dos alunos;
- V- decidir quanto à oportunidade e conveniência de proporcionar ao aluno atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo quando o registro bimestral indicar frequência inferior a 75%, observadas as regras deste Regimento;

**§2º** Ao final do ano letivo para:

- I- decidir sobre a promoção ou retenção do aluno;
- II- definir e programar a recuperação final;
- III- homologar a nota definitiva dos alunos submetidos à recuperação final;
- IV- opinar sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interpostos;
- V- homologar e ou alterar a média final definitiva até 5 (cinco) dias após o período de recuperação final;

## **SEÇÃO VI DA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR**

**Artigo 29.** A Assistência ao Escolar compreende serviços de atendimento ao estudante para a concessão de bolsa de estudos e está subordinada à Administração, devendo obedecer às seguintes atribuições:

- I- análise da situação social e econômica, para concessão de bolsa e ou desconto.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

II- exigir a comprovação de que trata o inciso I, para conceder ou negar bolsa de estudo e ou desconto.

§ 1º É competência da Assistência Escolar a assinatura de eventual convênio, e ou acordos com órgão públicos ou privados, para a execução das suas atribuições.

§ 2º A concessão, manutenção e extinção de bolsa de Estudo e ou desconto dependerá da conduta disciplinar e rendimento do aluno, podendo ser suspensas a critério da Administração.

### **CAPÍTULO III DOS AUXILIARES DA ADMINISTRAÇÃO**

#### **SEÇÃO I DAS ATIVIDADES DE APOIO**

**Artigo 30.** As atividades de apoio estão subordinadas à Administração e apresentam as seguintes composições:

- I- serviços de manutenção geral;
- II- portaria e Vigilância;
- III- inspetores de alunos;
- IV- serviços de Limpeza.

#### **SEÇÃO II SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL**

**Artigo 31.** São atribuições do encarregado de serviços de manutenção geral:

- I- execução, acompanhamento e fiscalização de serviços de ordem geral;
- II- vigilância e guarda das dependências, instalações e equipamentos;
- III- manter e conservar as instalações, equipamentos e móveis da escola.

#### **SEÇÃO III SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA**

**Artigo 32.** Os serviços de Portaria e Vigilância do prédio escolar poderão ser terceirizados e terão as seguintes atribuições:

- I- atendimento ao público, em geral, encaminhando as pessoas ao setor solicitado;
- II- manter, controlar e disciplinar a entrada e saída dos alunos e público em geral, bem como de veículos;
- III- informar e consultar à Administração, imediatamente, sobre a ocorrência de problemas e ou de fatos que não estejam descritos nos itens deste artigo;



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **SEÇÃO IV DOS INSPETORES DE ALUNOS**

**Artigo 33.** Os inspetores de alunos estão subordinados à Administração e terão as seguintes atribuições:

- I- controlar a movimentação dos alunos no recinto da Escola, além de orientá-los quanto às normas de comportamento, de acordo com o Regimento;
- II- informar ao Diretor Pedagógico sobre a conduta dos alunos e à Administração, quando necessário;
- III- registrar e comunicar ocorrências de alunos e professores à Administração;
- IV- colaborar na divulgação de avisos e instruções designadas pela Administração da Escola;
- V- atender às solicitações dos professores, em aula, para:
  - a) reposição de material pedagógico;
  - b) orientar e ou encaminhar o aluno para a Direção, quando necessário, para a solução de problemas disciplinares ou de assistência aos mesmos;
  - c) funcionamento de equipamento de multimídia, ou encaminhar o problema ao setor responsável.
- VI- colaborar na preparação e execução de atividades previstas no calendário escolar;
- VII- acompanhar os alunos nas atividades extraclasse e colaborar com a manutenção da ordem e da disciplina.

### **SEÇÃO V SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA**

**Artigo 34.** Os serviços gerais de limpeza estão subordinados à Administração e terão as seguintes atribuições:

- I- manter a ordem e limpeza da área interna da Escola;
- II- informar a necessidade de reparos e ou substituição de carteiras e cadeiras;
- III- preparação de chá e café, dentre outras atividades da copa.

## **CAPITULO IV DOS DEPARTAMENTOS DE CONTABILIDADE, FINANCEIRO E DE PESSOAL**

### **SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

**Artigo 35.** O Departamento de Contabilidade, Financeiro e Pessoal da Escola está subordinado ao Diretor Superintendente da Escola Mantida e ao Presidente da Mantenedora.

**Artigo 36.** O Departamento de Contabilidade deverá ser ocupado por profissionais que



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

tenham de diploma de Bacharel em Ciências Contábeis, devidamente registrado, e Técnico em Contabilidade.

**Artigo 37.** O Departamento de Contabilidade deverá ter atuação coligada com os Departamentos Financeiro e de Pessoal a fim de instrumentalizar o processo de tomada de decisão da Escola, e terão os seguintes deveres:

- I- prestar contas e atender todas as determinações do Diretor Superintendente;
- II- levar ao conhecimento do Diretor Superintendente todo e qualquer tipo de solicitação, informação ou análise de documento feito pela Mantenedora.
- III- cuidar, executar, fornecer meios para a execução, e, se necessário, fiscalizar, todos os serviços relacionadas às áreas de interesse;
- IV- cuidar de todos os documentos referentes à contabilidade, movimentação de receitas e despesas Financeira e de Pessoal;
- V- ser proativo quanto às atualizações legais e procedimentais de cada área.
- VI- encaminhar, consultar e submeter à deliberação do Diretor Superintendente todos os fatos relativos ao departamento.
- VII- orientar os Departamentos coligados quanto à forma de recebimento das parcelas de anuidades, devendo comunicar, imediatamente, ao Diretor Superintendente qualquer fato relativo aos respectivos departamentos.
- VIII- instruir os departamentos coligados a receber, quando for o caso, valores referentes Providenciar o depósito de valores recebidos para expedição de documentos como atestados, segundas vias de documentos escolares, segunda chamada, dentre outros valores que eventualmente forem recebidos pela escola.
- IX- acompanhar o controle do fluxo de caixa, recebimentos e o pagamento de despesas diárias, mediante autorização do Diretor Superintendente.
- X- representar a Escola em reuniões e ou repartições públicas ou privadas, quando autorizados pelo Diretor Superintendente.
- XI- executar operações bancárias e financeiras, somente quando autorizadas pelo Diretor Superintendente.

## **SEÇÃO II**

### **DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO**

**Artigo 38.** São atribuições do Responsável pelo Departamento Financeiro da Escola:

- I- prestar contas e atender às determinações do Diretor Superintendente;
- II- atuar de maneira coligada com os Departamentos de Contabilidade e de Pessoal;
- III- receber, dar quitação e guardar os documentos comprobatórios de depósitos bancários de eventuais valores recebidos pela escola;
- IV- ordenar os documentos e comprovantes de receitas e despesas, encaminhando-os, a seguir, ao Departamento de Contabilidade;



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- V- encaminhar ao Departamento de Contabilidade, para pagamento, comprovante de despesas autorizadas pelo Diretor Superintendente;
- VI- submeter à apreciação e aprovação do Diretor Superintendente todos os fatos da rotina do departamento.

### **SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**Artigo 39.** São Atribuições do Departamento de Pessoal:

- I- prestar contas e atender a todas as determinações do Diretor Superintendente;
- II- atuar de maneira coligada com os Departamentos de Contabilidade e Financeiro;
- III- organizar e manter atualizados assentamentos de todo o pessoal, docente, técnico e administrativo da Escola;
- IV- manter, em sua guarda os prontuários de professores com todos os documentos;
- V- manter, em sua guarda, pastas - prontuários do pessoal técnico-administrativo;
- VI- informar e submeter à apreciação do Diretor Superintendente todo e qualquer fato que fuja da rotina do departamento.

### **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

#### **CAPÍTULO I DOS AMBIENTES PARA ATIVIDADES PEDAGÓGICAS**

**Artigo 40.** A organização didática tem como função auxiliar o desenvolvimento pedagógico da escola e apresenta a seguinte composição:

- I- **Anfiteatro**:- É espaço equipado e destinado para o desenvolvimento de atividades gerais da escola;
- II- **Quadras poliesportivas cobertas**: É espaço destinado para as práticas de atividades da escola, especialmente aulas de Educação Física, e atividades congêneres;
- III- **Laboratórios**: São espaços destinados a alunos e professores, para o desenvolvimento de trabalhos pedagógicos;
- IV- **Sala de leitura**: compreende um espaço reservado e destinado a estudos de alunos e professores e tem como objetivo proporcionar um ambiente adequado e agradável para os estudos.

**Parágrafo Único.** A organização e funcionamento dos Laboratórios são de responsabilidade dos professores das áreas curriculares correspondentes.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 41.** Os professores responsáveis pelos Laboratórios têm as seguintes atribuições:

- I- adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;
- II- controlar a utilização do ambiente, dos equipamentos e instrumentos;
- III- zelar pela manutenção e conservação de todo o material utilizável no Laboratório;
- IV- propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo ou permanentes do Laboratório.

## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA CURRICULAR**

**Artigo 42.** A Escola proporcionará a Educação Básica em níveis de: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, na modalidade de ensino regular de seriação anual, com carga horária mínima de oitocentas horas, distribuídas por no mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar e de acordo com a legislação vigente.

**Artigo 43.** As datas de início e término do ano letivo são fixadas anualmente no Plano Escolar, de acordo com a legislação estadual, federal e as normas deste regimento.

**Artigo 44.** A duração da hora/aula obedecerá à legislação vigente e acordos sindicais das categorias.

**Artigo 45.** Os quadros curriculares atenderão à legislação e normas vigentes e as do Sistema Anglo de Ensino adotado pela Escola e constantes no Plano Escolar.

**Artigo 46.** Poderão organizar-se turmas que reúnam alunos de diferentes anos/séries e equivalentes níveis de adiantamento, para o ensino de línguas estrangeiras, bem como, de outros componentes curriculares em que tal solução se aconselhe.

**Artigo 47.** Os componentes curriculares poderão ser desdobrados em frentes, em decorrência da natureza dos conteúdos.

**Parágrafo único.** O Plano Escolar definirá anualmente quais componentes serão desdobrados.





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO III DO CURRÍCULO PLENO**

**Artigo 48.** O Currículo Pleno vigorará em conformidade como disposto na Lei 9.394/96, atendendo ao disposto na Resolução nº 5 do CNE de 17/12/2009, BEM COM A Resolução nº 4 do CNE de 13/07/2010.

**Artigo 49.** A organização e a estrutura da Educação Infantil obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis, visando o desenvolvimento integral da criança nos aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais.

**Artigo 50.** O currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico de modo a promover o desenvolvimento integral da criança, conforme determinação do art. 3º da Resolução 05 do CNE de 2009.

**Artigo 51.** Os conteúdos curriculares da Educação Infantil serão desenvolvidos exclusivamente sob a forma de atividade, abrangendo:

- I- na área biológica:
  - atividades de higiene e saúde.
- II- na área psicológica:
  - domínio cognitivo: atividades de linguagem e conhecimento lógico e matemático.
  - domínio afetivo: atividades de comunicação e expressão corporal, musical e plástica.
  - domínio psicomotor: atividades de motricidade geral e perceptivo-motoras.
- III- na área sociológica:
  - atividades de conhecimento, de autoconhecimento e de integração social. •

**Artigo 52.** Na seleção e dosagem das atividades serão consideradas as características da Educação Infantil, em cada fase do seu processo de desenvolvimento.

**Artigo 53.** O currículo do curso de Educação Infantil obedecerá ao disposto no artigo 7º deste regimento, constituindo-se em áreas de estimulação.

**§ 1º** Nas modalidades de Mini maternal, Maternal I e Maternal II a constituição curricular obedecerá ao Referencial Nacional Curricular, com seguintes âmbitos de experiência:

- I- formação pessoal e social e conhecimento do mundo;
- II- construção da identidade e autonomia da criança, envolvendo o movimento, a





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

música, as artes visuais, a linguagem oral e escrita, a natureza, a sociedade e a matemática.

**§ 2º** Na modalidade de Pré-escola, a constituição curricular compreenderá:

- I- comunicação e expressão;
- II- pensamento operacional concreto;
- III- meio físico e social;
- IV- saúde.

**§ 3º** O número de alunos por classe será de até 25 alunos, conforme determinação da LDB, Lei 9394/96 de 2012.

**Artigo 54.** O currículo do Ensino Fundamental e do Ensino Médio regular será constituído por uma base nacional comum e uma parte diversificada, observada a legislação específica.

### **CAPÍTULO IV DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS**

**Artigo 55.** Os números mínimo e máximo de alunos por classe, bem como as condições para instalação e composição de novas classes respeitarão as características da Educação Infantil, em cada fase do processo de desenvolvimento da criança.

**Parágrafo único.** Para atividades específicas, cuja natureza exigir número reduzido de alunos, admitir-se-á o desdobramento de turmas, observados os critérios estabelecidos pelos Órgãos Superiores de Jurisdição da Escola.

**Artigo 56.** Para o Ensino Fundamental a escola adotará a progressão regular por ano, observando os critérios de idade e ano, como forma de agrupamento de seus alunos, com até 35 alunos por classe, exceto nos 1º e 2º anos que será de 25 alunos.

**Artigo 57.** O Ensino Médio será organizado de forma seriada com progressão parcial nas 1ª e 2ª séries, com até 35 alunos por classe.

**Artigo 58.** Observada a legislação em vigor, as turmas de Educação Física serão organizadas por série ou em agrupamentos, para a realização de atividades relacionadas na proposta pedagógica.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **SEÇÃO I DA PROGRESSÃO PARCIAL DE ESTUDOS**

**Artigo 59.** Para o Ensino Médio a escola adota o regime de progressão parcial, atendendo a legislação vigente.

§ 1º - A progressão parcial de estudos só se aplica aos alunos com rendimento insatisfatório de estudos em no máximo duas disciplinas, e de forma não cumulativa;

I- o aluno matriculado em regime de progressão parcial de estudos que ficar promovido parcialmente na série em que estiver matriculado, sem cumprir a parcialidade da série anterior, deverá, no ano subsequente, cumprir as disciplinas em defasagem de estudo antes de cursar a série seguinte.

§ 2º Não se aplica o regime parcial de estudos aos alunos retidos por falta;

§ 3º As disciplinas, frutos da progressão parcial, serão cursadas em horário diverso do regular, conforme o Plano de Curso, sob a orientação de um profissional;

§ 4º As disciplinas da progressão parcial contarão com plano de ensino próprio, com a previsão dos conteúdos e atividades a serem desenvolvidas pelos alunos;

§ 5º Ao final do plano especial de estudos os professores responsáveis pelas disciplinas em questão entregarão na secretaria da escola a síntese das avaliações, fruto de no mínimo dois instrumentos diversos.

§ 6º Será considerado promovido nas disciplinas em defasagem o aluno que obter média aritmética 5,0 (cinco).

## **TÍTULO IV DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

### **CAPÍTULO I DO ATENDIMENTO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO**

**Art. 60.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme consta no *caput* do art. 2º da Lei 13.146/15.

**Art. 61.** A Educação Especial tem por objetivo o atendimento aos alunos que apresentem qualquer uma das deficiências descritas no art. 71, além de transtornos globais de desenvolvimento (TGB) ou altas habilidades.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**§1º.** Entende-se como atendimento pedagógico especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos, acessibilidade, organizados pela escola, prestado de forma complementar ou suplementar junto à equipe escolar para a formação dos alunos;

**§2º.** Para efeito do que trata este artigo, considera-se público-alvo da educação especial:

- I- alunos que apresentarem qualquer uma das deficiências descritas no art. 71;
- II- alunos com transtornos globais de desenvolvimento (TGD): aqueles que apresentam um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se o autismo, síndrome Asperger, síndrome de Rett, transtornos desintegrativos da infância (psicoses e transtornos invasivos sem outras especificações);
- III- alunos com altas habilidades: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas, no âmbito intelectual, de liderança, psicomotora, arte, entre outras.

**Art. 62.** Os alunos da educação especial matriculados na escola terão atendimento diferenciado durante todo o ciclo de alfabetização, asseguradas as estratégias que promovam a acessibilidade ao espaço físico e ao processo de ensino-aprendizagem.

- I- para o atendimento pedagógico especializado, a escola se reunirá com os pais para estabelecer critérios pedagógicos, e esclarecimentos das responsabilidades e comprometimento da família.
- II- caberá à escola observado o Capítulo I deste Título IV:
  - a) propor e assegurar as condições de acesso, participação e aprendizagem;
  - b) garantir a transversalidade das ações da Educação Especial;
  - c) fomentar a adoção de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem;
  - d) assegurar a articulação das ações pedagógicas;

## **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA**

**Art. 63.** O aluno poderá matricular-se e será encaminhado para a classe regular, de acordo com a faixa etária e os conhecimentos prévios.

**Art. 64.** As disposições necessárias para o atendimento aos alunos constam do



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

Plano Escolar, respeitadas as demais normas do Sistema de Ensino e deste Regimento.

**Art. 65.** No ato da matrícula, deverão ser apresentados além da certidão de nascimento, RG, CPF, comprovante de escolaridade anterior, laudo biopsicossocial, realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará, nos termos do § 1º e incisos do art. 2º da Lei 13.146/15:

- I- os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II- os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III- a limitação no desempenho de atividades; e
- IV- a restrição de participação.

**Parágrafo único.** As exigências discriminadas neste artigo e seus incisos servirão para a escola direcionar o atendimento de acordo com o tipo de deficiência.

**Art. 66.** A organização didático-pedagógica, curricular, carga horária anual e dias letivos obedecerão às disposições contidas neste Regimento.

### **CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

**Art. 67.** A avaliação dos alunos obedecerá aos mesmos critérios gerais previstos neste Regimento, nas Normas vigentes do Conselho Estadual de Educação - CEE e Secretaria de Estado da Educação – SEE, bem como as disposições contidas na adaptação curricular do Plano de ação individual (PAI).

**Art.68.** A escala de avaliação será igual à estabelecida para os demais alunos, tendo como base uma nota com variação de 0 (zero) a 10 (dez), em números inteiros, para todos os componentes curriculares, compreendendo que os valores de zero a quatro expressam desenvolvimento insuficiente e de cinco a dez, suficiente.

**§1º** Os critérios específicos para a avaliação de acordo com cada tipo de deficiência obedecerão as disposições do Plano Escolar;

**§2º** O processo avaliativo tomará como referência o desenvolvimento global do aluno no bimestre, após avaliação. As notas atribuídas refletirão a evolução acadêmica nos aspectos: cognitivo, sensório-motor, físico, afetivo, comportamental, social e pedagógico;

**Art. 69.** Os alunos estarão sujeitos ao processo de recuperação contínua, nos termos da legislação em vigor.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA, PROMOÇÃO E RETENÇÃO**

**Art. 70.** Será exigida a frequência mínima de 60% para os alunos matriculados na Educação Infantil e de 75% para os alunos matriculados no Ensino Fundamental e Médio.

**§1º** Os alunos que, por motivos justificados, não tenham atingido o mínimo de frequência exigida, poderão requerer, por meio dos pais ou responsáveis, a elaboração de um plano de compensação de ausências;

**§2º** Sempre que o aluno apresentar número de ausências (faltas) superior a 25% das aulas dadas no bimestre, a escola notificará aos pais ou responsáveis, e os órgãos e autoridades competentes sobre a ocorrência;

**§3º** A frequência inferior a 75% no ano letivo e o não atendimento ao plano de compensação de ausências poderá implicar a retenção do aluno;

**§4º** O cálculo da frequência do aluno será efetuado sobre o total de aulas dadas no ano letivo, considerando o conjunto de todos os componentes curriculares.

**Art. 71.** Ao final de cada ano/série os alunos matriculados no ensino fundamental, ou no ensino médio, serão promovidos para o ano/ciclo/série subsequente, sempre que obtiverem em cada componente curricular média final igual ou superior a cinco, e frequência igual ou superior a 75% do total de aulas dadas no ano.

**Art. 72.** O aluno matriculado no ensino médio com rendimento escolar insatisfatório, em até dois componentes curriculares, será classificado na série subsequente, a título de promoção parcial, devendo submeter-se, nesta série, a estudos de recuperação, na forma estabelecida no Plano Escolar, nos Componentes Curriculares em que foi reprovado.

**Art. 73.** Será considerado retido o aluno matriculado no ano/série do ensino fundamental ou do ensino médio, quando a nota final for inferior a cinco, em três ou mais componentes curriculares e ou frequência inferior a 75% no total de aulas dadas de todos os Componentes Curriculares no ano letivo.

**Art. 74.** O aluno do ensino fundamental e médio, com aproveitamento insatisfatório em três ou mais componentes curriculares será considerado retido, mesmo que tenha frequência igual ou superior a 75% no conjunto dos componentes curriculares.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA E CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 75.** A expedição de transferência de aluno será acompanhada de relatório pedagógico descritivo, contemplando as habilidades e competências desenvolvidas pelo estudante na escola, e demais aspectos relacionados ao seu desenvolvimento integral, de acordo com o Plano de Atendimento Individual (PAI).

**Art. 76.** A classificação dos alunos será feita levando em conta as disposições previstas neste regimento.

### **CAPÍTULO VI DA CERTIFICAÇÃO**

**Art. 77.** Aos alunos público-alvo da Educação Especial será emitido o histórico escolar e certificação, definidos pela legislação vigente, ao fim do ensino fundamental e ou ao final do ensino médio. Nestes casos deverá constar em campo apropriado do histórico escolar, quando couber: “Observação: para a expedição do presente histórico escolar foram atendidas as condições estabelecidas pela Resolução SE nº 61/2014”.

## **TÍTULO V DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

### **CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

#### **SEÇÃO I DAS DIRETRIZES GERAIS**

**Artigo 78.** A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento.

**Artigo 79.** A avaliação do aproveitamento deverá incidir sobre o desempenho do aluno nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos visados e a programação curricular, prevista e desenvolvida em cada nível e etapa de escolaridade.

**Parágrafo único.** O disposto neste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares da Base Comum e da Parte Diversificada.

**Artigo 80.** Quanto ao rendimento escolar do aluno, deverão ser considerados os aspectos qualitativos do aproveitamento, além da assiduidade, com base:



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- I- na observação diária;
- II- nos trabalhos coletivos e individuais de pesquisa;
- III- nos testes e provas objetivas e nos simulados;
- IV- em outros processos dinâmicos da avaliação.

**Artigo 81.** Na avaliação do aproveitamento deverão ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, dois ou mais instrumentos diversificados elaborados pelo professor, sobre a supervisão do Coordenador Pedagógico ou, na inexistência deste, do Diretor de Escola e/ou Assistente de Direção.

**Parágrafo único.** Na elaboração dos instrumentos de que trata este artigo, deverá ser observada a norma de preponderância dos aspectos qualitativos do aproveitamento sobre os quantitativos.

**Artigo 82.** A nota adotada será expressão do resultado da avaliação do rendimento escolar.

**§ 1º** Os resultados da avaliação do aproveitamento deverão ser sistematicamente registrados, analisados e sintetizados em impressos próprios e enviados à Secretaria pelo professor, em até 5 (cinco) dias após encerramento da avaliação. As notas e médias avaliativas serão comunicadas aos pais ou responsáveis em tempo próprio, utilizando os recursos disponíveis da escola.

**§ 2º** Para registro na ficha individual do aluno, boletim e outros documentos, a nota variará de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) com variável de meio ponto, podendo haver arredondamento para maior ou menor a critério do professor.

## **CAPITULO II DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

### **SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Artigo 83.** Na Educação Infantil, em qualquer das modalidades oferecidas pela escola, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro detalhado do desenvolvimento da criança em ficha própria, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** Os casos específicos serão resolvidos em conjunto com a equipe pedagógica e a família.





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **SEÇÃO II**

#### **DO ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO DE ALFABETIZAÇÃO.**

**Artigo 84.** A avaliação no Ensino Fundamental - Ciclo de alfabetização deve:

- I- assumir forma processual, participativa, formativa, cumulativa e diagnóstica sempre voltada para a ação pedagógica;
- II- conter instrumentos e procedimentos de observação, de acompanhamento contínuo, de registro e de reflexão elaborados pela escola, salvaguardando os princípios essenciais deste segmento;
- III- constituir em um momento necessário à construção de conhecimentos no processo de letramento e alfabetização;
- IV- orientar-se de forma inter e multidisciplinar.

### **SEÇÃO III**

#### **DO ENSINO FUNDAMENTAL – DEMAIS ANOS**

**Artigo 85.** De forma gradativa a avaliação do Ensino Fundamental - demais anos deverá assumir as mesmas características dos três anos iniciais do Ensino Fundamental.

**Parágrafo Único.** Como forma de preparar gradativamente o aluno para Prosseguir seus estudos se adotará nestes ciclos o sistema de simulados, avaliações, trabalhos escolares e execução de atividades do Solvy, que comporão a média da nota do aluno no bimestre em que ele ocorrer.

### **SEÇÃO IV**

#### **DO ENSINO MÉDIO**

**Artigo 86.** O Ensino Médio, voltado para a formação do aluno e para a aquisição de habilidades necessárias ao prosseguimento dos estudos em nível superior, terá suas avaliações voltadas ao diagnóstico da compreensão e aquisição dos saberes, nos diversos conteúdos e suas respectivas frentes de trabalho.

**Parágrafo Único.** Os resultados dos simulados, avaliações, trabalhos e execução de atividades do Solvy, farão parte da média do bimestre em que ele ocorrer.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO E OUTROS**

#### **SEÇÃO I**

##### **DAS AVALIAÇÕES BIMESTRAIS**

**Artigo 87.** As atividades avaliativas realizadas no bimestre serão sintetizadas



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

numa média representada por notas, cujo valor estará compreendido entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez).

§ 1º Para a elaboração da média serão consideradas as avaliações objetivas e/ou dissertativas e trabalhos diversos, como: pesquisas, análise de livros, tradução de textos, seminários, simulados, relatórios, produção de textos, prova Anglo, Solvy e outros.

§ 2º No cálculo da média bimestral, a escola adotará os seguintes critérios:

- I- quando no bimestre forem adotados apenas instrumentos classificados como avaliação objetiva e/ou dissertativa, os valores individuais de cada uma estarão compreendidos na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, que serão somados e divididos pelo número de instrumentos aplicados;
- II- quando no bimestre forem adotadas avaliações objetivas e/ou dissertativas e trabalhos diversos, o valor síntese das avaliações será de, no máximo, 7,0 (sete) pontos e o valor síntese dos trabalhos diversos será de, no máximo, 3,0 (três) pontos, de modo que a somatória dos diferentes instrumentos avaliativos não seja superior a 10,0 (dez) pontos;
- III- na Secretaria a nota entregue pelo professor receberá os seguintes pesos:
  - a) 1º bimestre:- peso 1 (um);
  - b) 2º, 3º e 4º bimestres:- peso 2 (dois), transformando-se em média bimestral ponderada.

**Artigo 88.** Conceder-se-á segunda chamada aos alunos que, tendo faltado à aplicação de provas, a requererem no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data determinada para aquela atividade e comprovarem os seguintes motivos: doença, nojo, obrigações militares, serviço público obrigatório ou doação de sangue.

§ 1º Após cada avaliação periódica, o professor responsável registrará em ficha individual, de conteúdo equivalente as dificuldades de aprendizagem observadas, bem como as recomendações aos próprios alunos, aos pais e outras providências a serem tomadas.

§ 2º É obrigatório o registro das observações mencionadas no parágrafo anterior, no caso de alunos com nota abaixo da média da classe ou com conceito.

§ 3º Será atribuída a nota 0,0 (zero) ao aluno que deixar de comparecer à primeira chamada, sem comprovar um dos motivos referidos no *caput* deste artigo, bem como ao que não comparecer à segunda chamada, após requerê-la.

§ 4º Os casos omissos de falta às provas programadas serão analisados e resolvidos a critério da Direção da Escola.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO FINAL**

**Artigo 89.** O cálculo da média final do ano letivo será o resultado da somatória das médias bimestrais dividida pelo quociente 7 (sete).

§ 1º Se, por falta de frequência do aluno, não se puder apurar o seu aproveitamento em qualquer bimestre, ser-lhe-á atribuída a nota 0,0 (zero).

§ 2º O aluno que não atingir a média 5,0 (cinco) em qualquer dos componentes será submetido ao processo de Recuperação Final.

### **SEÇÃO III DA RECUPERAÇÃO**

**Artigo 90.** O aluno com aproveitamento insuficiente poderá ser submetido a estudos de recuperação, quando obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do conjunto total das disciplinas e aproveitamento insuficiente em parte ou totalidade das disciplinas da série cursada.

**Parágrafo único.** Os alunos do Ensino Médio matriculados em regime de progressão parcial de estudos deverão compor as turmas de recuperação sempre que elas forem organizadas.

**Artigo 91.** As épocas do processo de recuperação serão especificadas no Plano Escolar.

**Artigo 92.** Os estudos de recuperação serão ministrados no decorrer do ano letivo como recuperação contínua, paralela ou intensiva.

§ 1º A recuperação contínua ocorrerá sempre que o aluno manifestar dificuldade de aprendizagem específica em determinado conteúdo, durante a aula.

§ 2º A recuperação paralela será ministrada em horário diverso das aulas normais, sempre que o rendimento do aluno for inferior à média mínima da Escola em qualquer componente da Matriz Curricular, do ano em curso em forma de plantões, e/ou aulas de apoio.

§ 3º A escola proporcionará dois períodos de recuperação intensiva, um ao final do 1º semestre e de caráter optativo para os alunos, e outro, ao final do 2º semestre de caráter obrigatório para os alunos.

I- poderão participar da recuperação intensiva do primeiro semestre os



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

alunos que apresentarem rendimento abaixo da média mínima ao final do 2º bimestre, isto é, aqueles que totalizarem menos de 15 (quinze) pontos na somatória dos dois bimestres, considerando o peso 1 (um) ao primeiro bimestre, e peso 2 (dois) ao segundo bimestre.

- II- as notas obtidas no período de recuperação deverão substituir a menor média do semestre.
- III- na recuperação do 1º semestre no Ensino Fundamental e Médio, nas disciplinas que são divididas por frentes de estudo, o aluno fará a recuperação apenas na frente que não conseguiu média.
- IV- participarão da recuperação intensiva final os alunos cujas notas não totalizarem 35 (trinta e cinco) pontos, em parte ou na totalidade das disciplinas, após a somatória das médias ponderadas dos quatro bimestres letivos.
  - a) a recuperação intensiva final terá duração nunca inferior a 5 (cinco) dias letivos;
  - b) nesta recuperação o aluno fará a recuperação em todas as frentes da disciplina em defasagem;
  - c) para esta recuperação, a direção divulgará horário específico para o período, com programação dos conteúdos específicos de cada componente curricular e suas frentes, bem como os instrumentos avaliativos;
  - d) o Projeto de Recuperação apresentado pelo professor deverá contemplar as necessidades e dificuldades de aprendizagem apresentadas pelo aluno.

### **SEÇÃO IV DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA**

**Artigo 93.** O aluno cumprirá atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo, quando o registro bimestral indicar frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) e igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

**§ 1º** Caberá ao Conselho de Classe decidir quanto à oportunidade e à conveniência de proporcionar ao aluno as atividades previstas neste artigo.

**§ 2º** As atividades para compensação de ausências serão realizadas por meio de atividades propostas pelo professor que supervisionará, estabelecerá os conteúdos, forma, prazo, peso e registro de sua execução, remetendo à secretaria as informações relativas ao número de ausências compensadas.

**§ 3º** As ausências compensadas serão descontadas das faltas totais do aluno, ao final de cada bimestre.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **SEÇÃO V DA PROMOÇÃO**

**Artigo 94.** Será considerado promovido para o ano/série subsequente ou concluinte de curso o aluno que obtiver em cada disciplina média igual ou superior a 5,0 (cinco inteiros), e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), no conjunto do total das disciplinas.

**Artigo 95.** Nos três primeiros anos do Ensino Fundamental, a promoção do aluno será resultante de processo de avaliação do aproveitamento global, dentro de uma ação pedagógica e deverá assegurar o desenvolvimento das diversas expressões e o aprendizado das áreas de conhecimento.

**Artigo 96.** A partir da 3º ano do Ensino Fundamental, os Conselhos de Classe poderão decidir sobre a retenção do aluno, sem estudos finais de recuperação, quando o grau das deficiências apresentadas evidenciarem a impossibilidade de atingir, no período previsto para a recuperação final, o mínimo de desempenho necessário ao prosseguimento dos estudos no ano subsequente, e não atingir a média mínima necessária.

**Artigo 97.** Nos anos finais do Ensino Fundamental, e nas 1ª e 2ª séries do Ensino Médio a promoção do aluno para o ano/série seguinte será o resultado da análise do seu desempenho em cada um dos componentes curriculares da matriz anual, e do seu desempenho global.

**Parágrafo único.** Os alunos do Ensino Médio poderão ser promovidos para a série subsequente em regime de progressão parcial de estudo quando deixar de ter média igual ou acima de 5,0 (cinco), em até 2 (dois) componentes curriculares.

**Artigo 98.** O aluno que passou pelo processo de recuperação final só será considerado promovido se obtiver nela, média definitiva não inferior a 5,0 (cinco) e frequência no processo de recuperação, não inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

### **SEÇÃO VI DA RETENÇÃO**

**Artigo 99.** Tanto no Ensino Fundamental quanto no Ensino Médio, será considerado retido sem direito a estudos finais de recuperação o aluno que não obtiver frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), no conjunto do total das disciplinas, qualquer que seja sua média final de aproveitamento.

**Artigo 100.** Salvaguardada a frequência mínima exigida, será considerado retido o



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

aluno que não atingir a média mínima de 5,0 (cinco) na recuperação final, exceto os alunos do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental.

**§ 1º** O aluno da 1ª e 2ª série do Ensino Médio será considerado retido na série que apresentar rendimento insatisfatório abaixo de 5,0 (cinco), em 3 (três) ou mais componentes curriculares.

**§ 2º** Na 3ª série os alunos deverão apresentar rendimento satisfatório em todos os componentes.

**Artigo 101.** Caberá ao Conselho de Classe, após análise global da vida escolar do aluno, emitir parecer final sobre a sua promoção ou retenção.

### **SEÇÃO VII DOS CONSELHOS DE CLASSE**

**Artigo 102.** Os Conselhos de Classe deverão:

- I- programar e definir as atividades de recuperação continuada e parcial;
- II- definir e programar a recuperação final;
- III- até 5 (cinco) dias após o período de recuperação final, homologar a média final definitiva dos alunos.

**Artigo 103.** As decisões do Conselho de Classe, devidamente fundamentadas, serão lavradas em ata. Após a publicação dos resultados os pais ou responsáveis poderão recorrer do resultado final, obedecendo a ordem e os prazos explícitos em legislação vigente.

### **TÍTULO VI DO PLANO ESCOLAR**

**Artigo 104.** O Plano Escolar deve programar o processo da escolaridade, sendo elaborado pelo pessoal técnico, administrativo e docente da Escola e tendo por base a proposta do Sistema Anglo de Ensino.

**Artigo 105.** A coordenação da elaboração e implementação do Plano Escolar é competência do Diretor de Escola, assessorado pelos Coordenadores Pedagógicos e Assistente de Diretor.

**Artigo 106.** O Plano Escolar conterá:

- I- Identificação e caracterização da escola:
  - a) Identificação da escola.
  - b) Organização da unidade escolar.
  - c) Identificação dos recursos humanos.
  - d) Caracterização da unidade escolar.





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- e) Recursos físicos, materiais e tecnológicos.
- f) Recursos humanos.
- g) Projetos realizados na unidade escolar.
- h) Indicadores de aprendizagem.
- II- Objetivos da escola.
- III- Definição de metas e ações a serem desencadeadas.
- IV- Plano de cursos.
- V- Planos de trabalho dos núcleos que compõem a organização da escola.
- VI- Anexos.
- VII- Termo de encerramento.

### **TÍTULO VII DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Artigo 107.** No Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, atendendo ao disposto na legislação vigente, deverão constar as seguintes indicações:

- I- períodos de aulas e de férias;
- II- feriados;
- III- previsão mensal dos dias letivos e de cargas horárias;
- IV- períodos de matrícula, transferência e adaptação de alunos;
- V- período de elaboração, avaliação e ajuste do Plano Escolar;
- VI- períodos de recuperação;
- VII- atividades culturais e de lazer;
- VIII- comemorações e campanhas;
- IX- reuniões para fins administrativos e técnicos;
- X- reuniões com pais de alunos.

**Artigo 108.** São considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades da Escola, que contem com a participação do corpo docente e discente, desde que previstas no Calendário Escolar.

**Parágrafo único.** Para a elaboração do Calendário Escolar e contagem dos dias letivos será levada em consideração a legislação vigente para este fim.

**Artigo 109.** A duração em horas, fixadas para o ano letivo, para os alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio, será computada em termos de horas/aula.

**Artigo 110.** No cômputo das horas/aula não se incluem as atividades extraclases e as horas destinadas ao período de recuperação.





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 111.** Para as classes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, o intervalo destinado a recreio será computado para fins de cumprimento dos mínimos exigidos quanto à duração do período de aula.

**Artigo 112.** As reuniões para quaisquer fins serão realizadas sem prejuízo das aulas.

**Artigo 113.** As aulas previstas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à reposição para o devido cumprimento do Calendário Escolar.

**Parágrafo único.** A suspensão de que trata este artigo deverá ser previamente autorizada pela Diretoria de Ensino, exceção feita aos casos de força maior.

**Artigo 114.** O ano escolar terá a carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

**Parágrafo único.** A data para o encerramento do ano letivo será prorrogada por quantos dias forem necessários para o cumprimento dos dias letivos previstos em lei.

## **CAPÍTULO II DA MATRÍCULA**

**Artigo 115.** Para o Ensino Fundamental e Médio, a matrícula de alunos provenientes de outra escola do país ou do exterior será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior.

**§ 1º** Constará do requerimento a que se refere este artigo a anuência ao presente Regimento.

**§ 2º** No ato da primeira matrícula, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:

- I- certidão de nascimento;
- II- cópia simples acompanhada do original do RG e CPF do responsável e do aluno;
- III- 2 (duas) fotos 3x4 atualizada;
- IV- cópia da Carteira de vacinação atualizada;
- V- declaração de Transferência acompanhada das possíveis dependências;
- VI- para alunos do Ensino Médio: Histórico Escolar de conclusão do 9º ano do Ensino Fundamental;



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- VII- comprovante de estar em dia com as exigências eleitorais e militares, quando for o caso;
- VIII- preencher ficha de saúde.

**§ 3º** O candidato à matrícula estará sujeito a submeter-se ao processo de classificação e reclassificação de alunos, de acordo com o disposto nos artigos 23 e 24 da Lei Federal nº 9.394/96 e legislações decorrentes.

**Artigo 116.** São condições para o deferimento da matrícula, além do fornecimento dos documentos de praxe, o preenchimento da ficha de saúde do aluno, observando-se o seguinte:

- I- na Educação Infantil:
  - a) - Fase I - Nível 1:
    - 1. no Mini maternal, o aluno deverá ter um ano de idade até o dia 30 de junho do ano de ingresso, e deve estar caminhando com independência;
    - 2. no Maternal I, o aluno deverá ter dois anos de idade completos ou a completar até o dia 30 de junho do ano de ingresso;
    - 3. no Maternal II, o aluno deverá ter três anos de idade completos ou a completar até o dia 30 de junho do ano de ingresso;
  - b) - Fase II - Nível 2:
    - 1. no Pré I, o aluno deverá ter quatro anos de idade completos ou a completar até o dia 30 de junho do ano de ingresso;
    - 2. no Pré II, o aluno deverá ter cinco anos de idade completos ou a completar até o dia 30 de junho do ano de ingresso;
- II- no 1º ano do Ensino Fundamental ter seis anos de idade completos ou a completar até o dia 30 de junho do ano de ingresso;
- III- na 1ª série do Ensino Médio possuir a conclusão do Ensino Fundamental ou de estudos equivalentes;
- IV- nas demais séries do Ensino Fundamental e Médio, mediante comprovação da escolaridade anterior;
- V- nas matrículas dos alunos que não atendam às condições dos Incisos II e III somente serão efetuadas mediante autorização dos Órgãos Competentes do Sistema Estadual de Educação;
- VI- os alunos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, oriundos de outro estabelecimento congênere, poderão ter suas matrículas condicionadas a processo seletivo-classificatório, condizente com o tratamento pedagógico para essas séries, se o número de vagas oferecidas for inferior ao número de candidatos;
- VII- em qualquer dos cursos, deverá ser entregue cópia da certidão de nascimento e duas fotos 3x4, recentes, do aluno, além do atendimento às regras para deferimento de matrícula de que trata este Capítulo.

**Artigo 117.** As matrículas serão efetuadas anualmente em época fixada pela



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

Direção da Escola, levada ao conhecimento dos interessados, através de edital, no qual constará o início e o encerramento das mesmas.

**Parágrafo único.** A inobservância do prazo fixado para as matrículas por parte dos alunos da Escola, promovidos ou retidos, acarretará a perda da vaga ao completar-se o número de alunos exigido por Lei para o ano/série pretendido.

**Artigo 118.** Caberá à Direção da Escola a aceitação ou recusa da matrícula em quaisquer anos/séries do Ensino Fundamental e Médio se ficar comprovado:

- I- irregularidade na documentação exigida;
- II- não entrega do contrato de prestação de serviços devidamente assinado;
- III- a não entrega de laudos médicos sobre restrição alimentar e ou inclusão;

### **SEÇÃO I**

#### **DA MATRÍCULA EM REGIME DE PROGRESSÃO PARCIAL**

**Artigo 119.** Os alunos promovidos em regime parcial serão matriculados na série subsequente àquela cursada, e deverá cumprir o programa de estudos determinado pela escola relativo aos componentes com débito de aprendizagem.

**Parágrafo único.** Alunos da série final do Ensino Médio em regime de progressão parcial não serão incluídos entre os concluintes, até que cumpram as pendências trazidas das séries anteriores.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA TRANSFERÊNCIA**

**Artigo 120.** As transferências de alunos obedecerão ao disposto na Legislação vigente, emanada dos Órgãos Competentes.

**Parágrafo único.** As transferências recebidas para qualquer segmento ou série/ano estarão sujeitas à existência de vagas e às demais exigências constantes neste Regimento.

**Artigo 121.** As transferências serão efetuadas em qualquer época do ano, desde que os interessados ou responsáveis, no caso de menores, expressem sua vontade, apresentando requerimento à Direção da Escola.

**Artigo 122.** Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do exterior, ficando a efetivação da matrícula condicionada à equivalência de estudos, conforme disposições legais em vigor.

**Artigo 123.** Alunos recebidos de transferência, com dependências e ou devendo



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

disciplinas de ano/série anteriores ou não, serão atendidos pela escola nas mesmas condições dos demais alunos.

**Parágrafo único.** Caso conste no prontuário do aluno número maior de 2 (duas) disciplinas em regime de dependência, será considerado retido.

**Artigo 124.** Aluno recebido por transferência com indicação de reprova por rendimento, mas com média superior à considerada satisfatória em nossa instituição ou que tenha sido retido em disciplina que não conste em nossa matriz curricular, poderá ser reclassificado para a série seguinte no ato da matrícula e conforme específica a legislação vigente.

### **CAPÍTULO IV DA ADAPTAÇÃO E DA PROGRESSÃO PARCIAL**

**Artigo 125.** Os alunos recebidos por transferências serão submetidos a processo de adaptação, quando:

- I- houver discrepância entre os componentes curriculares;
- II- os conteúdos programáticos de disciplinas, áreas de estudos ou atividades da escola de origem e desta escola forem divergentes;
- III- a carga horária da escola de origem for inferior à oferecida por esta escola.

**Artigo 126.** A situação de cada aluno recebido por transferência será analisada pelo Diretor da Escola.

**Parágrafo único.** O aluno poderá ser dispensado do processo de adaptação, quando, mesmo sob diversidade de nomenclaturas, os componentes curriculares da escola de origem apresentem identidade de objetivos e conteúdos com os desta escola.

**Artigo 127.** O resultado dos estudos dos casos em que houver necessidade de adaptação, ou dispensa delas será lavrado em ata assinada, pelo Diretor e arquivada prontuário do aluno.

**Artigo 128.** O processo de adaptação obedecerá à programação elaborada pelo professor do componente curricular, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico e, na falta deste, da Direção da Escola.

**Artigo 129.** A adaptação será realizada, resguardadas as disposições legais, mediante estudos dirigidos e orientados pelo professor da disciplina, supervisionado pela coordenação e pela direção da escola, de acordo com a legislação em vigor.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**Artigo 130.** Os componentes curriculares sujeitos à adaptação serão devidamente registrados em impresso próprio, onde conste, além de outros elementos: conteúdo trabalhado, carga horária equivalente, frequência, notas e parecer do professor. O expediente será arquivado no prontuário do aluno.

**Artigo 131.** Os alunos do Ensino Médio em regime de progressão parcial cumprirão plano de estudos conforme o disposto no Plano Escolar.

§ 1º Os alunos serão agrupados por componente curricular;

§ 2º Cada turma terá um professor responsável que orientará os estudos e atividades;

§ 3º As aulas dos componentes curriculares, frutos da progressão parcial, serão ministradas no período oposto às aulas regulares;

§ 4º O professor responsável pela turma terá as mesmas obrigações pedagógicas e burocráticas dos professores dos conteúdos regulares.

## **CAPÍTULO V DO TRATAMENTO DIDÁTICO PEDAGÓGICO**

**Artigo 132.** Tanto no Ensino Fundamental, quanto no Médio as disciplinas poderão ser desmembradas em frentes de estudos, de acordo com o Sistema de Ensino adotado pela Escola.

## **CAPÍTULO VI DOS PROJETOS ESPECIAIS**

**Artigo 133.** A Escola desenvolverá, em horário diverso ao de estudos dos alunos, projetos de enriquecimento curricular, conforme explicitado no Plano Escolar.

- I- as avaliações aplicadas na implementação dos Projetos Especiais poderão integrar as médias bimestrais dos alunos, desde que o projeto seja oferecidos igualmente para todos os alunos do segmento e ou série ao qual se destina.
- II- no início de cada ano letivo o professor do componente curricular correspondente ao projeto deverá elaborar o Plano de Trabalho a ser inserido no Plano Escolar.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **CAPÍTULO VII**

#### **DOS CERTIFICADOS**

**Artigo 134.** Ao aluno aprovado no ciclo final do Ensino Fundamental e na última série do Médio será conferido o Certificado de Conclusão.

**Parágrafo único.** Poderão ser expedidos certificados de conclusão de anos e ou séries ou de aprovação em disciplinas, ao aluno de Ensino Fundamental ou Médio, quando requeridos pelo próprio aluno ou, se menor, pelo responsável.

### **TÍTULO VIII**

#### **DO CORPO DOCENTE**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS DIREITOS, DEVERES E ADMISSÃO**

**Artigo 135.** Integram o Corpo Docente todos os profissionais contratados para fins de docência com exercício nesta Escola.

**Artigo 136.** O professor, além de outras previstas na Legislação, tem as seguintes atribuições:

- I- participar da elaboração da proposta pedagógica da Escola;
- II- elaborar e executar a programação referente à regência de Classe e atividades afins;
- III- executar atividades de recuperação de alunos;
- IV- colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como Conselheiro de Classe;
- V- participar dos Conselhos de Classe;
- VI- participar das atividades cívicas, culturais e educativas da Escola e da Comunidade;
- VII- executar e manter atualizados os diários de classe ou impressos próprios da secretaria para os demais registros relativos às suas atividades, fornecendo informações, enviando à Secretaria em tempo hábil, as médias mensais, bimestrais e finais, resultantes das avaliações aplicadas em classe;
- VIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais de uso em laboratório, na sua área;
- IX- elaborar planos para recuperação paralela ou intensiva para ser implementada pelo próprio docente ou por seu substituto;
- X- elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- XI- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XII- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- XIII- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XIV- comparecer nas reuniões de pais e mestres e reuniões pedagógicas;
- XV- responsabilizar-se pelos alunos matriculados em regime de progressão parcial na série onde efetuou a matrícula.

**Artigo 137.** As relações de trabalho, direitos e deveres do pessoal docente serão estabelecidas pela legislação trabalhista, acordos coletivos e contratos de trabalho, de acordo com legislação vigente.

**Artigo 138.** A admissão do pessoal docente será realizada com a aprovação final do diretor Superintendente, após anuência do Presidente da Mantenedora, se necessário.

**Artigo 139.** Na admissão do pessoal docente serão levados em conta os seguintes fatores:

- I- formação acadêmica de qualidade e adequada à disciplina que ministrar aulas;
- II- personalidade aberta para um contínuo processo de aprendizagem e aperfeiçoamento profissional;
- III- capacidade de relacionamento com crianças, pré-adolescentes e adolescentes;
- IV- facilidade para desenvolver trabalhos em equipe;
- V- formação adequada prevista na legislação;
- VI- equilíbrio psico-afetivo-social;
- VII- afinidade com a proposta pedagógica da escola.

**Artigo 140.** São deveres do docente:

- I- assumir como próprio o regimento e o plano escolar;
- II- ser pontual;
- III- cumprir fielmente, com assiduidade e com bom desempenho as funções que lhe forem atribuídas;
- IV- acatar as decisões emanadas do núcleo de direção e do diretor superintendente;
- V- zelar pelo clima geral, criando um ambiente de fraternidade e sobriedade;
- VI- manifestar respeito e estima ao falar de outros integrantes da escola;
- VII- comunicar com antecedência as eventuais faltas;
- VIII- cumprir com dedicação as funções que lhe forem atribuídas;
- IX- promover o bom nome do estabelecimento de ensino;
- X- utilizar o material didático exclusivo do sistema anglo de ensino unicamente com os alunos do próprio estabelecimento;





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- XI- tratar com urbanidade e respeito todos os alunos e seus familiares;
- XII- ministrar as aulas de forma a garantir a aprendizagem de todos, sem discriminação de classe, ano ou série.

### **TÍTULO IX DO CORPO DISCENTE**

#### **CAPÍTULO I DOS DIREITOS**

**Artigo 141.** O corpo discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

**Artigo 142.** Cabe ao aluno além do previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, os seguintes direitos:

- I- Ser tratado como pessoa humana, em sua dignidade inata;
- II- Ser reconhecido e compreendido em sua singularidade;
- III- Expressar seus sentimentos com liberdade e urbanidade;
- IV- Ser ouvido antes de ser julgado;
- V- Trabalhar com professores, profissionais da educação e funcionários preparados e motivados;
- VI- Encontrar uma escola limpa e organizada com manutenção e segurança;
- VII- Ser respeitado pela comunidade escolar em suas convicções religiosas;
- VIII- Ter asseguradas as condições de aprendizagem, devendo lhe ser propiciada ampla assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola;
- IX- Recorrer do resultado das avaliações do seu desempenho;
- X- Formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar;
- XI- Receber provas e trabalhos corrigidos em, no máximo, dez dias;
- XII- Ser orientado em suas dificuldades nas próprias aulas ou durante as aulas de apoio e plantões de dúvidas, oferecidas pela Escola;
- XIII- Recorrer do resultado das avaliações do seu desempenho no prazo de 5 (cinco) dias úteis corridos, a contar da data da sua publicação pela secretaria da Escola.

**§ 1º** O aluno terá direito ao atendimento domiciliar nos seguintes casos:

- I- quando comprovar, mediante atestado médico a impossibilidade de comparecimento às atividades pedagógicas, que também servirá para compensação das ausências;
- II- Comprovar, através de atestado médico o afastamento superior a 15 dias letivos;



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

§ 2º Uma vez comprovados os requisitos do § 1º deste artigo, o atendimento será feito da seguinte forma:

- I- a família deverá assinar termo de responsabilidade e comprometimento com a escola para orientar o aluno, nas atividades escolares que serão realizadas fora da escola;
- II- o responsável deverá retirar, na escola, ao final do período de aulas as atividades para serem desenvolvidas sob a sua orientação;
- III- as atividades tratadas neste parágrafo deverão ser devolvidas observando-se, rigorosamente, as datas estabelecidas pelos professores.

§ 3º As avaliações do período de afastamento serão realizadas pelo aluno, quando retornar às atividades escolares normais.

## **CAPITULO II DOS DEVERES**

**Artigo 143.** Ao aluno cabe zelar pelo bom nome da Escola, honrando-a por sua conduta e pelo cumprimento dos deveres escolares.

**Artigo 144.** São deveres do aluno, além daqueles previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente:

- I- Contribuir, em sua esfera de ação, para o prestígio da Escola;
- II- Comparecer, pontualmente, e de forma participante, às atividades que lhe forem afetas;
- III- Obedecer às Normas Disciplinares da Escola e às determinações superiores.
- IV- Ter adequado comportamento social, tratando o pessoal da Escola, o corpo docente e colegas, com civilidade e respeito;
- V- Comparecer devidamente uniformizado à escola;
- VI- Cooperar como corresponsável, para a boa conservação dos móveis da Escola, equipamentos e material escolar, concorrendo, também, para a manutenção das boas condições de asseio do edifício escolar e de suas dependências;
- VII- Não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;
- VIII- Observar rigorosa proibição na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares;
- IX- Submeter à aprovação dos superiores a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da escola;
- X- Não participar de movimentos de indisciplina coletiva;
- XI- Comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática; 1) Observar as normas de prevenção de acidentes, utilizando, obrigatoriamente, quando for o caso, os equipamentos de segurança;
- XII- Solver seus compromissos financeiros referentes ao custo do curso e valor



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

- das mensalidades previstas para o seu pagamento, se maior de idade;
- XIII- Zelar pelo seu material. A escola não se responsabiliza pelo extravio de material escolar, dinheiro etc.;
- XIV- Comportar-se adequadamente para não ser convidado a retirar-se da sala de aula e/ou escola;
- XV- Obedecer rigorosamente ao horário do início e final das aulas.

### **CAPÍTULO III DAS PENALIDADES**

**Artigo 145.** Serão penas aplicáveis pelo Diretor de Escola ou Assistente de Direção:

- I- advertência verbal;
- II- ocorrência;
- III- advertência por escrito;
- IV- suspensão;
- V- transferência compulsória.

§ 1º As penalidades citadas nas alíneas "a" e "b" podem ser sugeridas pelo professor da classe e acatada ou não pela direção da escola.

§ 2º Se atingir a 3º suspensão, o aluno será encaminhado ao Conselho de Classe que deliberará sobre sua permanência ou não na Escola.

§ 3º A aplicação das penalidades não implica obediência à sequência apresentada, mas sim conformidade a gravidade da falta.

§ 4º A penalidade de suspensão será cumprida fora do ambiente escolar, sendo notificados os pais ou responsáveis.

§ 5º Será assegurado ao aluno o direito a ampla defesa durante todo o processo de apuração dos fatos, cabendo-lhe ainda, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após ser comunicado da penalidade, entrar com recurso de revisão da decisão.

§ 6º Em todo o processo o aluno será representado pelo pai ou responsável, se menor, e/ou por um advogado se assim julgar necessário.

**Artigo 146.** A inobservância dos deveres referidos no Título VII, Capítulo II sujeita o aluno a aplicação das penalidades que vão da simples repreensão, advertência, até a suspensão das atividades escolares, aplicadas pelo Diretor da Escola em exercício.

§ 1º Após a 3ª advertência, o aluno poderá ser suspenso por dias dependendo da natureza da falta.



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

§ 2º Será considerada falta grave a agressão física aos colegas.

**Artigo 147.** É vedado ao aluno fumar nas dependências do estabelecimento, conforme a Lei 9.295 de 15/07/1996.

**Artigo 148.** É proibido ao aluno, sendo considerada falta grave, ingerir, portar, distribuir, doar, incentivar, vender, facilitar trocar ou comercializar bebidas alcoólicas ou qualquer outro produto que cause dependência física ou psíquica, nas dependências da escola.

**Artigo 149.** É também proibido ao aluno e o sujeita à:

I- ocorrência:

- a) assistir à aula em outra sala de aula sem autorização do professor ou da direção;
- b) assistir às aulas sem o uniforme anglo adequado para o momento;
- c) assistir aula de boné e semelhantes;
- d) assistir aulas sem apostila ou livros didáticos;
- e) atrasar-se para o início de quaisquer das aulas (além da pontuação pela ocorrência, ficará sujeito à aceitação do professor para participar ou não da aula);
- f) brincadeiras indevidas entre alunos com ou sem prejuízo físico ou moral;
- g) comer durante as aulas e/ou nos intervalos de aulas em sala, incluindo mascar goma de chiclete no recinto da escola e chupar balas e pirulitos, o que atrapalha sua dicção;
- h) conversar, ler jornal, revista, livro e/ou qualquer publicação, mesmo que seja referente à matéria que estiver sendo desenvolvida quando o professor estiver explicando o conteúdo para a turma;
- i) copiar as apostilas do material de uso exclusivo da escola, sem as devidas justificativas e prévia autorização;
- j) danificar trabalhos, cartazes, objetos e outros materiais expostos no recinto escolar e que não lhe pertençam;
- k) discussão entre alunos ocasionando ou não prejuízo físico ou moral;
- l) dormir durante as aulas;
- m) entrar no recinto da escola para o início da 2ª aula, exceto em casos especiais, com a autorização da direção e justificativa, por escrito, dos pais ou responsáveis;
- n) fazer uso de máquinas fotográficas e similares para registro de aulas e/ou atividades de colegas sem autorização prévia ou em sentido impróprio;
- o) impedir a entrada de colegas na sala ou incitá-los a algazarras nos corredores e demais dependências;
- p) não executar as tarefas diárias;
- q) ocupar-se, durante as aulas, com qualquer outro trabalho estranho à aula



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

ministrada naquele momento;

- r) participar de brincadeiras impróprias nas dependências do prédio da escola, pátio e outros;
- s) participar de conversas paralelas e/ou brincadeiras impróprias e/ou inadequadas ao contexto da aula;
- t) participar de jogos de azar dentro da escola;
- u) permanecer no pátio da escola, fora das aulas ou atividades extraclasse sem permissão;
- v) usar aparelhos de som nas dependências da escola;
- w) usar calculadora em avaliação; quando, em caso excepcional, for necessário e autorizado seu uso, tal autorização virá registrada na folha de avaliação, ou consentida pelo próprio professor;
- x) usar celular, ipod e outros do gênero em sala de aula e durante a aula;
- y) usar corretivo, estilete e caneta a laser.

### **II- advertências:**

- a) ausentar-se da escola sem a devida autorização;
- b) ausentar-se da sala de aula sem a autorização do professor;
- c) danificar listas de presença e demais objetos pertinentes à escola;
- d) desacatar ou desrespeitar membros da direção, professores, funcionários e colegas;
- e) fumar no recinto do estabelecimento, conforme lei nº 9.295 de 15/07/1996;
- f) ingerir portar, distribuir, doar, incentivar, vender, facilitar trocar ou comercializar bebidas alcoólicas ou qualquer outro produto que cause dependência física ou psíquica, nas dependências da escola;
- g) jogar ovos ou qualquer outra substância em colegas, nas dependências da escola e proximidades;
- h) mudar de classe sem autorização da direção;
- i) namorar nas dependências da escola;
- j) participar de atos ofensivos à moral e bons costumes, quer dentro do recinto escolar, quer fora dele quando representar o colégio em jogos, gincanas, excursões e outros;
- k) praticar qualquer ato agressivo contra as demais pessoas no ambiente escolar ou contra o patrimônio da instituição;
- l) ser colocado para fora da sala de aula pelo professor ou autoridade competente;
- m) trazer consigo livros, impressos, gravuras consideradas imorais, bem como outros objetos não pertinentes às atividades escolares.

### **III- suspensões:**

- a) ao acúmulo de 09 (nove) pontos na somatória de ocorrências e/ou advertências, o aluno será suspenso das aulas e os responsáveis informados;
- b) praticar ou participar de ato de violência física contra alunos, funcionários,



# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

professores e direção.

IV- transferência compulsória.

a) em casos extremos que justifiquem a adoção da medida, garantido o contraditório e a ampla defesa.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

**Artigo 150.** São direitos dos pais ou responsáveis:

- I- ser respeitado como pessoa por toda a equipe da escola;
- II- ser informado sobre a proposta pedagógica, regimento escolar, calendário escolar e as condições do contrato de prestação de serviço que regerão as relações com o estabelecimento de ensino;
- III- ser informado sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos;
- IV- ser ouvido nas avaliações e solicitações, sempre que possível, que fizerem à escola;

**Artigo 151.** São deveres dos pais ou responsáveis:

- I- cumprir o contrato de prestação de serviço assinado, pagando com pontualidade as parcelas devidas;
- II- participar do processo formativo do aluno, que se desenvolve na família e na escola;
- III- zelar pela frequência do aluno à escola e do cumprimento de todas as suas obrigações escolares;
- IV- tratar com civilidade e respeito a direção, professores, funcionários e alunos;
- V- falar com os professores no período de aulas, somente com autorização prévia da direção;
- VI- no caso de pedido de transferência ou cancelamento de matrícula, informar-se junto à secretaria da escola sobre os procedimentos legais para concretização da solicitação e, no setor de contabilidade para a rescisão contratual;
- VII- comparecer às reuniões de pais e mestres;
- VIII- atender as recomendações da escola.

### **TÍTULO X**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

### **CAPÍTULO I**

#### **DOS DIREITOS E DEVERES DOS PROFISSIONAIS**

**Artigo 152.** Ao pessoal administrativo, técnico, técnico-administrativo e corpo docente aplica-se, quanto aos direitos, deveres e regime disciplinar, o que preceitua a Consolidação das Leis Trabalhistas (C.L.T.), observada a Legislação em vigor e





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

as normas que regem os negócios da Educação, em âmbito Federal e Estadual.

### **CAPÍTULO II DO HORÁRIO E REGIME DE TRABALHO**

**Artigo 153.** O horário de trabalho do pessoal da Escola é fixado de acordo com a necessidade do ensino e com a legislação em vigor e fará parte do Plano Escolar.

**Artigo 154.** Qualquer que seja o horário da Escola, os seus servidores estão sujeitos à escala e ao regime de trabalhos estabelecidos.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **SEÇÃO I DA COMISSÃO DE FORMATURA**

**Artigo 155.** As comissões de festa serão constituídas com o objetivo de orientar as providências e eventos que visem à arrecadação de fundos para os festejos de conclusão de curso das turmas de alunos que concluírem o ensino fundamental e o ensino médio.

**Artigo 156.** Poderão participar das comissões de festa:

- I- alunos que apresentem rendimento escolar satisfatório sem problemas disciplinares;
- II- no mínimo, um aluno representante de cada classe de formandos;
- III- no mínimo, um professor responsável;
- IV- no mínimo, um pai responsável.

**Artigo 157.** Os alunos integrantes das comissões de festa não poderão se ausentar das salas de aulas para reuniões ou quaisquer avisos e providências, exceto com autorização prévia da direção da escola.

**Artigo 158.** A direção da Escola será parte integrante dessas comissões, sendo informada sistematicamente de todo o processo de organização no transcorrer do ano letivo. Cabe à direção orientar e autorizar a programação e a realização dos eventos.

**Artigo 159.** As comissões de festa deverão, bimestralmente, fazer prestação de contas com apresentação de extratos bancários e comprovantes de depósitos.

**Artigo 160.** Toda programação de atividades das comissões de festa será apreciada e aprovada pela direção da escola, em reunião específica para esse fim.





# **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP  
Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06  
Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

## **REGIMENTO ESCOLAR**

**Parágrafo único** - A Escola não é responsável por ocorrências em eventos realizados fora de suas dependências.

**Artigo 161.** O maior evento das comissões de festa é a festa de entrega de certificados, que se constitui na cerimônia oficial de reconhecimento público da escola sobre a conclusão de curso dos alunos, devendo-se observar os seguintes pontos:

- I- o local e a data de realização mais apropriados serão definidos pela direção da escola;
- II- compete à direção da escola elaborar e executar a pauta definitiva desses eventos, incluindo: a apresentação, composição da mesa e outros.

### **SEÇÃO II**

#### **DAS PETIÇÕES E OUTROS PROCEDIMENTOS**

**Artigo 162.** Todas as petições, representações ou ofícios formulados por funcionários, alunos da Escola, dirigidos a qualquer autoridade educacional, civil ou militar, deverão ser encaminhados e devidamente informados, quando for o caso, pelo Diretor da Escola.

**Artigo 163.** Encerrado o ano letivo, os diários de classe deverão ser arquivados na Secretaria, podendo ser incinerados, quando decorridos dois anos letivos, lavradas as atas próprias para o ato.

**Artigo 164.** Todas as atribuições relacionadas com o Patrimônio e Finanças da Escola estarão afetas ao Departamento de Contabilidade da Mantenedora.

**Artigo 165.** As semestralidades ou anuidades serão estabelecidas pela Mantenedora, obedecidas as disposições legais.

**§ 1º** O disposto neste artigo poderá ser parcelado em mensalidades, de acordo com a decisão dos mantenedores, obedecendo à legislação legal.

**§ 2º** Os reajustes das semestralidades ou anuidades serão realizados sempre em obediência às esferas legais competentes, respeitadas as normas que regulam o assunto.

**§ 3º** A Escola poderá cobrar taxas e emolumentos para a expedição de documentos requeridos (provas de segunda chamada, atestado de matrícula, carteirinha estudantil, segunda via de documentos, etc.) pelos interessados, de acordo com a tabela fixada em lugar visível, conforme as normas legais vigentes.

**Artigo 166.** Este Regimento poderá ser reformulado, se necessário,



## **ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA**

PORT. CEI S/N DE 09/02/78 – DOE de 11/02/78 – Diretoria de Ensino – Região de Presidente Prudente-SP

Site: <http://www.anglopp.g12.br> – e-mail – [contato@anglopp.g12.br](mailto:contato@anglopp.g12.br) - C.N.P.J(M.F.) 53.302.378/0001-06

Rua: José Bongiovani, 1595 – Jardim Esplanada – Presidente Prudente – SP – CEP: 19061-450

### **REGIMENTO ESCOLAR**

providenciando-se o seu encaminhamento ao Órgão Competente de jurisdição da Escola, para a devida homologação.

**Artigo 167.** Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes, oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos Órgãos Oficiais do Estado e da União.

**Artigo 168.** Os assuntos não previstos por este Regimento Escolar serão resolvidos por autoridades educacionais competentes, quando for o caso, ou pelo Núcleo de Direção.

**Artigo 169.** O presente Regimento Escolar, devidamente aprovado pelos órgãos de competência, entrará em vigor, no ano seguinte ao da sua aprovação.

Presidente Prudente, 31 de Agosto de 2016