

# ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA

PORT. CEI S/Nº 09/02/78 - D.O.E DE 11/02/78 - Diretoria de Ensino - Região de Presidente Prudente - SP  
FONE/FAX: (18) 3918-6077 - E-Mail: 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: 19061450

# REGIMENTO GERAL



Presidente Prudente – SP  
2021



## SUMÁRIO

### Sumário

TÍTULO I.....	5
DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA.....	5
CAPÍTULO I DA IDENTIDADE .....	5
DA MANTENEDORA .....	5
SEÇÃO II .....	5
CAPÍTULO II.....	7
CAPÍTULO III .....	7
DOS OBJETIVOS .....	7
CAPÍTULO I.....	8
CAPÍTULO II.....	8
TÍTULO III.....	12
CAPÍTULO I .....	12
SEÇÃO I.....	13
SEÇÃO II .....	14
SEÇÃO III.....	15
CAPÍTULO II.....	15
SEÇÃO I.....	16
SEÇÃO II .....	16
SEÇÃO III.....	16
SEÇÃO IV .....	17
SEÇÃO V.....	17
TÍTULO IV .....	18



<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>23</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>25</b>
<b>TÍTULO V</b> .....	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>26</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>32</b>
<b>TÍTULO VI</b> .....	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO I CALENDÁRIO ESCOLAR</b> .....	<b>34</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>35</b>
<b>DA MATRÍCULA</b> .....	<b>35</b>
<b>SEÇÃO I</b> .....	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>38</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>39</b>
<b>DA PROGRESSÃO PARCIAL DE ESTUDOS</b> .....	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	<b>43</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	<b>44</b>
<b>DA CERTIFICAÇÃO</b> .....	<b>44</b>
<b>TÍTULO VII</b> .....	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>44</b>
<b>SEÇÃO I</b> .....	<b>44</b>
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>45</b>
<b>SEÇÃO I</b> .....	<b>45</b>
<b>SEÇÃO II</b> .....	<b>46</b>



SEÇÃO III.....	46
SEÇÃO IV.....	46
CAPÍTULO III.....	47
SEÇÃO I.....	47
SEÇÃO II.....	48
SEÇÃO III.....	49
SEÇÃO IV.....	50
SEÇÃO V.....	51
DA PROMOÇÃO.....	51
SEÇÃO VI.....	52
DA RETENÇÃO.....	52
TÍTULO VIII.....	53
CAPÍTULO I.....	53
TÍTULO IX.....	56
CAPÍTULO I.....	56
CAPÍTULO II.....	58
DAS PENALIDADES.....	58
TÍTULO X.....	63
CAPÍTULO I.....	63
TÍTULO XI.....	64
CAPÍTULO I.....	64
DA APLICAÇÃO DA PENA PEDAGÓGICA.....	64
CAPÍTULO II.....	64
DAS PETIÇÕES E OUTROS PROCEDIMENTOS.....	64





## TÍTULO I DA ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA

### CAPÍTULO I DA IDENTIDADE

#### SEÇÃO I DA MANTENEDORA

**Art. 1º** A ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA, com limite territorial de atuação circunscrito ao município de Presidente Prudente, Estado de São Paulo é mantida pela ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL PRUDENTINA, pessoa jurídica de direito privado, entidade sem fins lucrativos, com sede e foro na cidade de Presidente Prudente, Estado de São Paulo, com estatuto inscrito no Segundo Ofício de Registro Civil de Pessoa Jurídica de Presidente Prudente 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 nº 53.302.378/0001-06.

**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, demais informações pertinentes, conforme especificação do artigo 3º deste regimento.

#### SEÇÃO II DO ESTABELECIMENTO

**Artigo 2º** Sob a denominação de ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA, na Rua José Bongiovani, nº 1.595, 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 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 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 DA MISSÃO, VISÃO E VALORES**

**Art. 4º** A ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA tem como missão proporcionar uma educação de qualidade visando a formação de cidadãos autônomos e conscientes do seu papel na sociedade, de acordo com a LDB (Lei Federal n. 9394/96) e suas alterações.

**Art. 5º** A ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA possui como visão, manter-se como referência de ensino de qualidade e humanizado, com foco na inovação e tecnologia.

**Art. 6º** A ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA possui como valores: ética, transparência, profissionalismo, comprometimento, inovação, justiça, respeito, responsabilidade, solidariedade e disciplina.

## **CAPÍTULO III DOS OBJETIVOS**

**Art. 7º** A ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA tem como objetivo geral proporcionar ao aluno a formação necessária, visando o desenvolvimento de suas potencialidades, como elemento de auto realização, preparação profissional e exercício consciente da cidadania,



considerados em todos os componentes curriculares.

## **TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

### **CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 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 e 2º Tesoureiro.

### **CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICO-PEDAGÓGICA DA ESCOLA**

**Art. 9º** O órgão de direção, constituirá órgão máximo, consultivo, normativo e deliberativo superior da ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA PRUDENTINA, será composto:

- I - pelo Diretor Superintendente;
- II - pelo Diretor Pedagógico;
  - a) pelo Vice-diretor.
- III - pelo Diretor de Marketing e Tecnologia.

**Parágrafo único.** Os membros referidos nos incisos deste artigo são eleitos pelo Presidente da Associação.

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

- I- Diretor Superintendente: graduação devidamente registrada;
- II- Diretor Pedagógico: licenciatura plena em Pedagogia, devidamente registrado,



com o mínimo de 05 (cinco) anos de experiência na função docente;

a) Vice-diretor: licenciatura plena em Pedagogia, devidamente registrado, com o mínimo de 03 (três) anos de experiência na função docente.

III- Diretor de Marketing e Tecnologia: graduação na área de Tecnologia, devidamente registrado, com experiência mínima de 05 (cinco) anos na área.

**Art. 11.** As atribuições do Diretor Superintendente são:

I- representar a escola ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, com anuência, por escrito se necessário, do Presidente da Mantenedora;

II- assinar, juntamente com um dos tesoureiros, quaisquer contratos e documentos que importem responsabilidade da escola, bem como cheques e títulos de crédito e outros documentos, se necessário, autorizado pelo Presidente da Mantenedora;

III – supervisionar, autorizar, coordenar e fiscalizar os contratos de trabalho, desde a admissão, execução e demissão, inclusive com fixação de remuneração;

IV - analisar projetos, atos, acordos, termos de referência, convênios, termos de cooperação, contratos e demais procedimentos da escola;

V – fazer gestão com adoção de procedimentos operacionais no âmbito de sua competência;

VI – monitorar, executar e implantar medidas relacionadas com o cumprimento das questões administrativas e finalidades pedagógicas;

VII – organizar, fiscalizar e supervisionar a aplicação da legislação vigente no âmbito escolar;

VIII- 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;

IX - zelar e supervisionar as atividades econômico-financeiras, e os serviços contábeis da escola;

- X - supervisionar a execução do Regimento Interno da Escola;
- XI - supervisionar a preparação das contas anuais ou periódicas a serem apresentadas respectivamente, à Diretoria, ao Conselho Fiscal e à Assembleia geral da mantenedora;
- XII - executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação e manutenção dos sistemas informatizados;
- XIII - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de metodologias e soluções aplicáveis à área de Educação;
- XIV - desempenhar outras tarefas pertinentes ao cargo de gestor geral.

**Art. 12.** As atribuições do Diretor Pedagógico são:

- I- planejar, organizar, dirigir e controlar o processo escolar, dando orientação pedagógica e gerenciando a coordenação pedagógica, o corpo docente; zelando pela harmonia do trabalho, dos órgãos de apoio pedagógico e do corpo discente, permitindo o alcance dos objetivos educacionais;
- II- assegurar o cumprimento das normas e regulamentos em vigor do Sistema de Ensino;
- III- atribuir aulas aos docentes;
- 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;
- 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 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 e autorizado pelo Presidente da Mantenedora;
- XIV- prestar contas ao Diretor Superintendente de suas atividades;
- XV- formar o Conselho de Classe e nomear Presidente, quando necessário;
- XVI- assinar todo e qualquer documento oficial relacionado às atividades pedagógicas da Escola.

**Art. 12. A.** São atribuições da Vice Direção:

- I- responder pela direção, quando designado, no horário que lhe for confiado;
- II- substituir o Diretor em suas ausências e impedimentos, assumindo as suas atribuições e competências;
- III- colaborar com o Diretor no desempenho das atribuições que lhe forem próprias;
- IV- manter rigoroso controle das atribuições concernentes ao pessoal, informando o Diretor, sobre quaisquer irregularidades de funcionamento da organização da escola.

**Art. 13.** As atribuições do Diretor de Marketing e Tecnologia são:

- I- elaborar e submeter ao Diretor Superintendente as estratégias de marketing e de tecnologia da escola;
- II- elaborar, implementar, coordenar, 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, sob supervisão do Diretor Superintendente;
- IV- analisar os requisitos de negócios de todos os departamentos para determinar suas necessidades em tecnologia;
- V- supervisionar a equipe de TI e Marketing, garantindo que as atividades e projetos dos setores estejam alinhados aos objetivos da escola;
- VI- inspecionar o uso e as condições dos equipamentos tecnológicos e software, bem como de todos os ativos e recursos humanos de TI e Marketing, visando garantir sempre a disponibilidade, funcionalidade, ergonomia e eficiência.

### **TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

#### **CAPÍTULO I DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE, FINANCEIRO E PESSOAL**

**Art. 14.** O Departamento de Contabilidade, Financeiro e Pessoal da Escola está subordinado ao Diretor Superintendente da Mantenedora.



## SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

**Art. 15.** O Departamento de Contabilidade deverá ser ocupado por profissionais que tenham diploma de Bacharel em Ciências Contábeis e/ou Técnico em Contabilidade, devidamente registrado, e aprovação em Exame de Suficiência do Conselho Federal de Contabilidade.

**Art. 16.** O Departamento de Contabilidade deverá ter atuação coligada com os Departamentos Financeiro e 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 e ou pelas autoridades;
- 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 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, providenciar o depósito, a 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

**Art. 17.** O Departamento Financeiro deverá ser ocupado por profissionais graduados ou técnicos em Administração ou áreas afins, devidamente registrados.

**Art. 18.** 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 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;
- 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.
- VII- elaborar e acompanhar planilhas de contas a pagar e a receber, e cobranças.

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

**Art. 19.** O Departamento Pessoal deverá ser ocupado por profissionais graduados ou técnicos em Administração ou áreas afins, devidamente registrados.

**Art. 20.** São Atribuições do Departamento 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.

### **CAPÍTULO II DAS ATIVIDADES DE APOIO**

**Art. 21.** As atividades de apoio estão subordinadas à Direção Pedagógica e apresentam as seguintes composições:

- I- serviços de manutenção geral;

- II- portaria e vigilância;
- III- inspetores de alunos;
- IV- serviços de limpeza;
- V- alimentação e cozinha.

### SEÇÃO I DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM GERAL

**Art. 22.** 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 II DOS SERVIÇOS DE PORTARIA E VIGILÂNCIA

**Art. 23.** 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 Direção Pedagógica, imediatamente, sobre a ocorrência de problemas e ou de fatos que não estejam descritos nos itens deste artigo.

### SEÇÃO III DOS INSPETORES DE ALUNOS

**Art. 24.** Os inspetores de alunos estão subordinados à Direção Pedagógica 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;
- III- registrar e comunicar ocorrências de alunos e professores;
- IV- colaborar na divulgação de avisos e instruções designadas pela Direção Pedagógica;
- V- atender às solicitações dos professores, em aula, para:
  - a) reposição de material pedagógico;
  - b) orientar e/ou encaminhar o aluno para a coordenação pedagógica (casos leves e moderados) e Direção (casos graves), quando necessário, para a solução de problemas disciplinares ou de assistência aos mesmos; 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 IV DOS SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA**

**Art. 25..** Os serviços gerais de limpeza estão subordinados à Direção Pedagógica 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.

#### **SEÇÃO V DA ALIMENTAÇÃO E COZINHA**

**Art. 26.** A alimentação será preparada na cozinha que está subordinada à Direção Pedagógica e terá as seguintes atribuições:

- I- preparar e servir alimentos e refeições conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos pelos nutricionistas;
- II- recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos, rotineira e imediatamente após o uso.
- III- zelar pela limpeza e organização da ambiente;
- IV- controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- V- armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- VI- distribuir as refeições no horário indicado pela direção da escola.

#### **TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 27.** A organização pedagógica está subordinada ao Diretor Pedagógico e apresenta a seguinte composição:

- I- Da Coordenação Pedagógica;
  - a) Do Assistente de Coordenação;
- II- Da Secretaria Escolar;
- III- Da Equipe Multidisciplinar;
- IV- Do Conselho de Classe.

#### **CAPÍTULO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 28.** A Coordenação Pedagógica é subordinada à Direção Pedagógica, e terá as seguintes atribuições:

- 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 e das equipes, colaborando na avaliação da Escola;
- IX- integrar, desenvolver, disseminar e participar das atividades 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 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 ao Diretor Pedagógico sobre o desenvolvimento do projeto pedagógico;
- XXI- encaminhar os casos de classificação e reclassificação para análise do conselho de classe.

**Art. 28. A.** Ao Assistente de Coordenação compete:

- I- responder pela Coordenação, quando designado, no horário que lhe for confiado;
- II- substituir a Coordenação Pedagógica em suas ausências e impedimentos, assumindo suas atribuições e competências;
- III- colaborar com a Coordenação Pedagógica no desempenho das atribuições que lhe forem próprias;
- IV- manter rigoroso controle das atribuições concernentes ao pessoal e pedagógico, informando ao coordenador pedagógico, sobre quaisquer irregularidades de funcionamento da organização da escola.

## **CAPÍTULO II DA SECRETARIA ESCOLAR**

**Art. 29.** 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.

§ 1º O Secretário ocupará cargo de confiança que será designado pelos Diretores Superintendente e Pedagógico.

§ 2º O Secretário será substituído em seus impedimentos por profissionais que pertençam ao quadro de funcionários da escola, obedecendo ao mesmo requisito do § 1º deste artigo.

**Art. 30.** 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.

**Art. 31.** 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 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 sob a supervisão do Diretor Pedagógico;
- 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 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, sob a supervisão do Diretor Pedagógico.
- e) atender a comunidade escolar, prestando-lhe esclarecimentos relativos à vida escolar do aluno.

**Art. 32.** Ao Secretário 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 deregistros 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 os planos de Cursos, planos Escolares e Regimento Escolar;
- IX- responder, perante o Diretor Pedagógico, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;

- X- propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo;
- XI- providenciar a instrução de processos que devem ser submetidos à decisão dos órgãos a que se jurisdiciona a Escola;
- XII- assinar todos os documentos pertinentes ao exercício da função.

**Art. 33.** Aos auxiliares da secretaria cabem a execução das atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário e outras pertinentes à função.

### **CAPÍTULO III DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR**

**Art. 34.** A Equipe Multidisciplinar será composta por: psicóloga e psicopedagoga.

**Art. 35.** O Psicólogo deverá ter diploma de bacharel em psicologia, devidamente registrado, com experiência na área educacional de no mínimo 03 (três) anos.

**Art. 36.** 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, habilidades 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.

**Art. 37.** O psicopedagogo deverá ser graduado em psicopedagogia, psicologia, pedagogia ou alguma outra licenciatura complementada com um curso de especialização em psicopedagogia.

**Art. 38.** São atribuições do psicopedagogo:

- I. realizar diagnósticos a fim de identificar dificultadores no processo de ensino-aprendizagem possibilitando ações pedagógicas assertivas;
- II. intervir e orientar em relação às dificuldades de aprendizagens e necessidades especiais dos alunos;
- III. assessorar o trabalho pedagógico oportunizando intervenções estratégias psicopedagógicas;
- IV. realizar orientações às famílias e encaminhar para outros profissionais caso haja necessidade;
- V. desenvolver ações preventivas junto à comunidade escolar;
- VI. realizar capacitações junto à equipe escolar quando solicitado pela equipe gestora.

## CAPÍTULO IV DOS CONSELHOS DE CLASSE

**Art. 39.** 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.

**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.

**Art. 40.** As decisões são tomadas por maioria simples de votos. Em caso de empate a decisão cabe ao Presidente do Conselho.

**Art. 41.** É 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.

**Art. 42.** Os Conselhos de Classe devem se reunir observados os parágrafos seguintes:

§1º Ao final do primeiro semestre, 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- 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 estratégias de orientação individualizada e adoção de medidas para acompanhamento sistematizado da aprendizagem do aluno para o ano subsequente como: Programa de Recuperação de Aprendizagem, atendimento pela Equipe Multidisciplinar entre outros;
- IV- decidir sobre a promoção ou retenção do aluno;
- V- homologar a nota definitiva dos alunos submetidos à recuperação final;
- VI- opinar sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interpostos;
- VII- homologar e ou alterar a média final definitiva até 5 (cinco) dias após o período de recuperação final.

## TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

### CAPÍTULO I DA ESTRUTURA CURRICULAR

**Art. 43.** 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.

**Art. 44.** 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 DOS OBJETIVOS, NÍVEIS E CURSOS**

**Art. 45.** Os objetivos da Educação Infantil compreendem:

### **Infantil:**

- Desenvolver a socialização com outras crianças e adultos;
- Demonstrar imagem positiva de si e confiança em sua capacidade para enfrentar dificuldades e desafios;
- Desenvolver os aspectos psicomotores; Desenvolver a oralidade e comunicação (primeiras palavras);
- Relacionar-se com diferentes tipos de espaços e objetos.

### **Infantil 1**

- Conhecer o próprio corpo;
- Comunicar-se com os colegas e os adultos, buscando compreendê-los e fazendo-se compreender;
- Compartilhar objetos com outras crianças e adultos;
- Desenvolver os aspectos psicomotores;

- Relacionar-se com histórias e temas contemplados no caderno Anglo;
- Manipular diferentes objetos para o desenvolvimento da motricidade fina e grafismo.

### **Infantil 2**

- Compreender que as pessoas são diferentes, respeitando as características de cada um;
- Ampliar o seu repertório de palavras de modo que consiga formar frases completas;
- Realizar jogo simbólico, contar e recontar histórias e relacionar-se com histórias e temas contemplados no caderno Anglo;
- Desenvolver os aspectos psicomotores;
- Desenvolver noções de comparações, tamanho, sequência e quantidade;
- Reconhecer cores, tamanhos e texturas;
- Ampliar o tempo de tolerância.

### **Infantil 3 e 4**

- Ampliar as relações interpessoais, desenvolvendo atitudes de participação, empatia e cooperação;
- Ampliar a sua autonomia e confiança;
- Desenvolver os aspectos psicomotores;
- Usar estratégias pautadas no respeito mútuo para lidar com conflitos nas interações com crianças e adultos;
- Desenvolver a criatividade e imaginação através de brincadeiras lúdicas. Iniciar o processo de alfabetização tomando como base o letramento e relação grafema/fonema;
- Expressar ideias, desejos e sentimentos sobre suas vivências, por meio da linguagem oral e escrita (escrita espontânea), de fotos, desenhos e outras formas de expressão;
- Ampliar o gosto pela leitura, contar histórias e relacionar-se com diversos gêneros textuais;
- Desenvolver o conhecimento matemático: contar, classificar, reconhecer quantidades,



realizar sequência e compreender noções de tempo.

**Art. 46.** Os objetivos do Ensino Fundamental compreendem:

- Ampliar o conhecimento sobre si mesmo e fortalecer o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca de conhecimento e no exercício da cidadania;
- Saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos, para adquirir e construir conhecimento através dos procedimentos de pesquisa;
- Compreender o sistema alfabético e a função social da leitura e escrita;
- Utilizar a linguagem oral e escrita para expressar ideias e sentimentos;
- Aprender sobre diferentes gêneros textuais para que possa ler e produzir textos coesos e coerentes de acordo com cada intenção e situação comunicativa;
- Compreender os conceitos matemáticos e criar estratégias de aplicabilidade no cotidiano.
- Ampliar a noção de tempo, espaço e visão espacial;
- Fortalecer vínculos familiares, laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- Desenvolver habilidades socioemocionais abrangendo os 4 pilares da inteligência emocional: autoconhecimento, autogestão, empatia e sociabilidade.

**Art. 47.** Os objetivos do Ensino Médio compreendem:

- Consolidar e aprofundar os conhecimentos, tendo como pré-requisitos as habilidades e valores adquiridos durante o Ensino Fundamental;
- Propiciar o aprimoramento do educando, como pessoa humana, na formação ética e no desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- Compreender o fundamento científico-tecnológico de processos produtivos, para que possa associar teoria e prática de acordo com cada disciplina;
- Ampliar a capacidade de adaptação e flexibilidade no que diz respeito às novas condições

de ocupação ou aperfeiçoamentos profissionais posteriores;

- Estimular a criticidade e reflexão bem como o exercício consciente da cidadania;
- Compreender a relação entre ciência, cultura, tecnologia e trabalho na construção do conhecimento;
- Propiciar o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética, desenvolvimento socioemocional, intelectual e pensamento crítico;
- Desenvolver as habilidades de generalização e compreensão dos fenômenos;
- Compreender a diversidade social e cultural para que possam reconhecer diferenças e exercitar a alteridade;
- Considerar a formação integral do estudante, de maneira a adotar um trabalho voltado para a construção de seu Projeto de Vida e para a sua formação nos aspectos físicos, cognitivos e socioemocionais.

**Art. 47. A.** Os conteúdos, as metodologias e as formas de avaliação processual e formativa serão organizados por meio de atividades teórico e práticas, com uso de metodologias ativas, provas escritas, seminários, projetos e atividades on-line, de tal forma que ao Final do Ensino Médio o educando demonstre:

- I- Domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna;
- II- Conhecimento das formas contemporâneas de linguagem.

**Art. 47. B.** A carga horária total no Ensino Médio será de 1800 horas.

§1º - A carga horária destinada ao cumprimento da Base Nacional Comum Curricular não será superior a mil e oitocentas (1800) horas do total da carga horária do Ensino Médio.

§2º - A carga horária destinada ao cumprimento da parte diversificada (itinerários formativos e disciplinas eletivas) será de oitocentas (800) horas.

**Art. 47. C.** O currículo do Ensino Médio desenvolverá os direitos e objetivos de aprendizagem previstos na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Currículo Paulista para os alunos do Ensino Médio, conforme diretrizes do Conselho Nacional de Educação nas seguintes áreas de

conhecimento:

- I- Linguagens e suas tecnologias;
- II- Matemáticas e suas tecnologias;
- III- Ciências da Natureza e suas tecnologias;
- IV- Ciências Humanas e Sociais Aplicadas.

**Art. 47. D.** O currículo do Ensino Médio será composto pela Parte Comum que compreende a formação geral básica (Base Nacional Comum Curricular) e a Parte Diversificada que compreende: os Estudos Avançados, o Ciclo Acadêmico Básico, os Itinerários Formativos e as Disciplinas Eletivas.

§ 1º Os Estudos Avançados incluem as áreas de Ciências da Natureza (Biologia, Física e Química) e Ciências Humanas (Geografia e História). Todos os alunos deverão cursar estas disciplinas;

§ 2º O Ciclo Acadêmico Básico inclui as disciplinas de Núcleo de Investigação Matemática e Prática de Argumentação. Todos os alunos deverão cursar estas disciplinas;

§ 3º Os Itinerários Formativos incluem as áreas de Linguagem e Ciências Humanas (Criação e Estudos de Artes, Núcleo de Análises Historiográficas, Observatório Geográfico e Oficina de Literatura) e Ciências da Natureza (Análise e Investigações Químicas, Observatório de Fenômenos Biológicos e Oficina de Física Investigativa). Os alunos poderão escolher o itinerário formativo semestralmente;

§ 4º As Disciplinas Eletivas a serem ofertadas em 2022: Digital Influencer, Design e Impressão 3D, Médico Júnior, Empreendedorismo, Olimpíadas de Física e Matemática e Educação Física. Os alunos poderão fazer a escolha semestralmente;

§ 5º A escola orientará o aluno do Ensino Médio no processo de escolhas dos Itinerários Formativos e Eletivas.

**Art. 48.** Cursos Livres – A denominação de Cursos Livres consiste na criação, manutenção de cursos como o Pré-vestibular e outros que possam ser criados, obedecendo às solicitações dos seus

Associados e ou de seu representante legal, bem como das legislações em vigor.

**Art. 49.** A estrutura curricular obedecerá às diretrizes curriculares estabelecidas pelo Poder Público, e terá as seguintes características:

- I - definição do perfil do aluno a ser formado;
- II - vinculação do currículo ao projeto institucional;
- III - componentes curriculares;
- IV - sistema de avaliação.

**Parágrafo único.** As matrizes curriculares podem ser alteradas pela Direção Pedagógica, com prévia autorização do Diretor Superintendente e de acordo com a legislação em vigor.

**Art. 50.** Entende-se por disciplina o conjunto homogêneo e delimitado de conhecimentos ou técnicas correspondentes a um programa de estudos e atividades, desenvolvido em determinado número de horas/aula, distribuídas ao longo de seu período letivo.

§ 1º A duração da hora/aula, para qualquer turno, será determinada pela legislação vigente.

§ 2º É obrigatório o cumprimento integral do conteúdo programático e da carga horária estabelecidos no plano de cada disciplina para a conclusão do curso.

**Art. 51.** As disciplinas de base comum obrigatórias são oferecidas pelo sistema anual já as de base diversificada e eletivas são semestrais, conforme o previsto no Projeto Pedagógico.

### **CAPÍTULO III DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 52 .** 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. 53 .** A Educação Especial tem por objetivo o atendimento aos alunos que apresentem qualquer deficiência descritas no art. 52, além de Transtornos Globais de Desenvolvimento (TGD) ou altas habilidades.

§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. 52;
- 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 de 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. 54.** Os alunos da educação especial matriculados na escola terão atendimento diferenciado durante todo o ciclo de alfabetização, asseguradas as estratégias que promovam 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:
  - 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.

## TÍTULO VI DO REGIME ESCOLAR

### CAPÍTULO I CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 55.** 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;
- XI- reuniões de Conselho de Classe.

**Art. 56.** 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.

**Art. 57.** 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.

**Art. 58.** No cômputo das horas/aula não se incluem as atividades extraclasse e as horas destinadas ao período de recuperação.

**Art. 59.** 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.

**Art. 60.** As reuniões para quaisquer fins serão realizadas sem prejuízo das aulas.

**Art. 61.** 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.

## CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

**Art. 62.** 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:

- certidão de nascimento;
- cópia simples acompanhada do original do RG e CPF do responsável e do aluno;
- cópia da Carteira de vacinação atualizada;
- declaração de Transferência acompanhada das possíveis dependências;
- para alunos do Ensino Médio: Histórico Escolar de conclusão do 9º ano do Ensino Fundamental;
- comprovante de estar em dia com as exigências eleitorais e militares, quando for o caso;
- preencher ficha de saúde.

§ 3º O candidato à matrícula estará sujeito a submeter-se ao processo de classificação e legislações decorrentes.

**Art. 63.** 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:

Infantil, o aluno deverá ter um ano de idade até o dia 31 de março do ano de ingresso, e deve estar caminhando com independência;

Infantil I, o aluno deverá ter dois anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março do ano de ingresso;

Infantil II, o aluno deverá ter três anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março do ano de ingresso;

Infantil III, o aluno deverá ter quatro anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março do ano de ingresso;

Infantil IV, o aluno deverá ter cinco anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março do ano de ingresso;

II - no 1º ano do Ensino Fundamental: ter seis anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março 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.

**Art. 64.** As matrículas serão efetuadas anualmente em época fixada pelo Diretor Pedagógico, levada ao conhecimento dos interessados, através de Circular, 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.

**Art. 65.** Caberá à Direção Pedagógica a aceitação ou recusa da matrícula em quaisquer anos/séries do Ensino Fundamental e Médio se ficar comprovado:

- a. irregularidade na documentação exigida;
- b. não entrega do contrato de prestação de serviços devidamente assinado;
- c. a não entrega de laudos médicos sobre restrição alimentar e/ou inclusão.



## SEÇÃO I DA MATRÍCULA EM REGIME DE PROGRESSÃO PARCIAL

**Art. 66.** Os alunos promovidos em regime parcial serão matriculados na série subsequente àquela cursada, e deverão 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

**Art. 67.** 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.

**Art. 68.** 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 Pedagógica.

**Art. 69.** Poderão ser recebidas transferências de alunos provenientes do exterior, ficando a efetivação da matrícula condicionada à equivalência de estudos, conforme disposições legais em vigor.

**Art. 70.** Alunos recebidos de transferência, com dependências e ou devendo 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.

**Art. 71.** 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**

**Art. 72.** 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.

**Art. 73.** A situação de cada aluno recebido por transferência será analisada pelo Diretor Pedagógico.

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

**Art. 74.** 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.

**Art. 75.** 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

Pedagógica.

**Art. 76.** 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.

**Art. 77.** 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.

**Art. 78.** 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.

## SEÇÃO I DA PROGRESSÃO PARCIAL DE ESTUDOS

**Art. 79.** 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; sendo que 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 obtiver média aritmética 5,0 (cinco).

## CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO E RECUPERAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

**Art. 80.** 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 às disposições contidas na adaptação curricular do Plano de ação individual - PAI.

**Art.81.** 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. 82.** Os alunos estarão sujeitos ao processo de recuperação contínua, nos termos da legislação em vigor.

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

**Art. 83.** 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. 84.** 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. 85.** 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. 86.** 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. 87.** 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.

## **CAPÍTULO VII DA TRANSFERÊNCIA E CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 88.** 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. 89.** A classificação dos alunos será feita levando em conta as disposições previstas neste regimento.

## CAPÍTULO VIII DA CERTIFICAÇÃO

**Art. 90.** Os alunos, público alvo da Educação Especial, poderão receber certificado de terminalidade específica, caso não consigam atingir o nível exigido para conclusão do Ensino Fundamental ou do Ensino Médio em virtude de suas deficiências.

## TÍTULO VII DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

### CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

#### SEÇÃO I DAS DIRETRIZES GERAIS

**Art. 91.** A verificação do rendimento escolar compreenderá a avaliação do aproveitamento.

**Art. 92.** 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.

**Art. 93.** Quanto ao rendimento escolar do aluno, deverão ser considerados os aspectos qualitativos do aproveitamento, além da assiduidade, com base:

- 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.

**Art. 94.** Na avaliação do aproveitamento deverão ser utilizados, no decorrer de cada bimestre, dois ou mais instrumentos diversificados elaborados pelo professor, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico ou, na inexistência deste, do Diretor Pedagógico.

**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.

**Art. 95.** 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.

## CAPÍTULO II DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

### SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 96.** 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.

## SEÇÃO II DO ENSINO FUNDAMENTAL – CICLO DE ALFABETIZAÇÃO

**Art. 97.** 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, 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

**Art. 98.** 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

**Art. 99.** 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.

§ 1º O novo Ensino Médio, de acordo com a Lei 13.415/2017, que possui a duração de três



anos, será oferecido em regime de progressão parcial;

§ 2º 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**

**Art. 100.** As atividades avaliativas realizadas no bimestre serão sintetizadas 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 foram 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, de acordo com a natureza da disciplina e anuência da Direção Pedagógica, 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.

**Art. 101.** 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 registrar 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 Pedagógica.

## SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO FINAL

**Art. 102.** 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

aoprocesso de Recuperação Final.

### SEÇÃO III DA RECUPERAÇÃO

**Art. 103.** 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.

**Art. 104.** As épocas do processo de recuperação serão especificadas no Plano Escolar.

**Art. 105.** 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 alunos que apresentarem rendimento abaixo da média mínima ao final do 2º bimestre, isto é, aqueles que totalizam menos de 15 (quinze) pontos na somatória dos dois bimestres, considerando o peso 1 (um) ao primeiro bimestre, e peso 2 (dois) ao segundobimestre.

- II- na recuperação do 1º semestre no Ensino Fundamental e Médio, nas disciplinas questão divididas por frentes de estudo, o aluno fará a recuperação apenas na frente que não conseguiu média.
- III- 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 e ser aprovado pelo Diretor Pedagógico.

#### SEÇÃO IV DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

**Art. 106.** 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, mediante anuência do Diretor Pedagógico.

§ 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, com anuência do Diretor Pedagógico.

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

## SEÇÃO V DA PROMOÇÃO

**Art. 107.** 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.

**Art. 108.** 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.

**Art. 109.** 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 dele 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.

**Art. 110.** 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.

**Art. 111.** 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

**Art. 112.** 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.

**Art. 113.** Salvaguardada a frequência mínima exigida, será considerado retido o 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.

**Art. 114.** Caberá ao Conselho de Classe, após análise global da vida escolar do aluno, emitir parecer final sobre a sua promoção ou retenção.





**TÍTULO VIII  
DO CORPO DOCENTE  
CAPÍTULO I  
DA ADMISSÃO, DIREITOS E DEVERES**

**Art. 115.** Integram o Corpo Docente todos os profissionais contratados para fins de docência com exercício nesta Escola.

**Art. 116.** 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 secretária 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; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- X- zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XI- ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente

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

XII- colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XIII- comparecer nas reuniões de pais e mestres e reuniões pedagógicas;

XIV- responsabilizar-se pelos alunos matriculados em regime de progressão parcial na série onde efetuou a matrícula.

**Art. 117.** 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.

**Art. 118.** A admissão do pessoal docente será realizada com a aprovação final do diretor Superintendente, após anuência do Presidente da Mantenedora, se necessário.

**Art. 119.** A admissão do pessoal docente ocorrerá em 03 (três) fases:

I- Análise de currículo;

II- Entrevista;

III- Prova didática.

**Art. 120.** São deveres do docente:

I- atuar de acordo com a missão, visão e valores institucionais;

II- cumprir o regimento e o plano escolar;

III- ser pontual em relação ao horário de entrada e saída, intervalos entre aulas, digitação de diário on-line, prazos de entrega de documentos pedagógicos, notas e afins;

IV- cumprir fielmente, com assiduidade e com bom desempenho as funções que lhe forem atribuídas;

V- comunicar com antecedência máxima de 48 horas as eventuais faltas, mediante justificativa;

- VI- seguir as datas previstas para o início e término de cada apostila, dos diferentes anos e séries, durante todo o período letivo, bem como cumprir o conteúdo programático previsto pela escola;
- VII-elaborar material didático, direta ou indiretamente, quando solicitado, visando o cumprimento da programação referente à regência de classe e atividades afins, além de utilizar todo e qualquer material de apoio didático pedagógico, previamente autorizado pela direção;
- VIII- Manter-me atualizado sobre os conhecimentos relacionados à minha disciplina docente, além de participar de: Palestras, Seminários, Reuniões Pedagógicas, Encontros, Cursos e outros do gênero;
- IX- Em sala de aula, os assuntos relacionados a: religião, política, convicção filosófica, etnia, ideologia de gênero e outros, os mesmos deverão ser abordados com respeito e imparcialidade de forma a, limitar-se à informação por parte do professor, em atendimento ao disposto no artigo 5º, XX da constituição;
- X- Comunicar à direção da escola, por escrito, todas as irregularidades que ocorram no recinto escolar, quando delas tiver conhecimento, seja por aluno, colega de trabalho ou superior hierárquico, a fim de que medidas sejam tomadas para solucionar a situação
- XI- Utilizar vocabulário adequado ao explicar os conteúdos aos alunos, considerando a faixa etária destes, e, ao utilizar de exemplos para facilitar o entendimento dos assuntos, estes devem ser próprios para a idade e devem contribuir para o crescimento intelectual dos educandos, por isso não podem ser maliciosos ou desrespeitosos;
- XII- Desenvolver um trabalho diferenciado com os alunos diagnosticados com dificuldade e ou transtorno de aprendizagem ou deficiências, atendendo ao que dispõe a LDB nº 9394/96 e legislações complementares. Ter este atendimento registrado, documentado e assinado inclusive pelo (s) responsável (eis).
- XIII- acatar as decisões emanadas do núcleo de direção e do diretor superintendente.

## TÍTULO IX DO CORPO DISCENTE

### CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 121.** O corpo discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

**Art. 122.** 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 edidáticos 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;

§ 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.

**Art. 123.** Ao aluno cabe zelar pelo bom nome da Escola, honrando-a por sua conduta e pelo cumprimento dos deveres escolares.

**Art. 124.** São deveres do aluno, além daqueles previstos no Estatuto da Criança e do Adolescente:

- I- atuar de acordo com a missão, visão e valores institucionais;
- 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;  
  
física e moral sua ou de outrem;
- VIII- Observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares;
- IX- Observar as normas de prevenção de acidentes e protocolos de segurança, utilizando, obrigatoriamente, quando for o caso, os equipamentos de segurança;
- X- Solver seus compromissos financeiros referentes ao custo do curso e valores das mensalidades previstas para o seu pagamento, se maior de idade;
- XI- Zelar pelo seu material. A escola não se responsabiliza pelo extravio de material escolar, dinheiro etc.
- XII- Não realizar filmagens, registros de imagem e som de si, colegas de classe, professores e ou outros no ambiente escolar, bem como divulgá-las, respeitados os termos da Lei Geral de Proteção de dados (LGPD).

## **CAPÍTULO II DAS PENALIDADES**

- Art. 125.** Serão penas aplicáveis pelo Diretor Pedagógico ou Vice-Diretor:
- I- advertência verbal – infração leve;
  - II- advertência por escrito – infração média;
  - III- suspensão – infração grave;
  - IV- transferência compulsória – infração gravíssima;

§ 1º As penalidades citadas nos itens acima serão devidamente aplicadas pelo Diretor Pedagógico, dependendo do grau de gravidade que será avaliado de acordo com o fato desencadeador da penalidade.



§ 2º A reincidência das faltas cometidas dará ensejo para aplicação da pena mais grave, de acordo com a ordem designada nos incisos deste artigo.

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

§ 4º A penalidade de suspensão será cumprida fora do ambiente escolar, sendo notificados os pais ou responsáveis, sendo que poderá ser de acordo com a gravidade de no mínimo 01 (dias) e no máximo 20 (vinte) dias.

§ 5º Será assegurado ao aluno o direito a ampla defesa durante todo o procedimento 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 perante a diretora pedagógica, ocasião em que será encaminhado a Comissão de avaliação de penalidade designada, composta por no mínimo 03 (três) membros: Diretor superintendente, Coordenador pedagógica e 01 (um) docente, de escolha do núcleo diretivo, considerando o segmento pertencente ao aluno, cuja decisão não caberá recurso.

§ 6º Em todo o procedimento o aluno será representado pelo pai ou responsável, se menor.

**Art. 126.** A inobservância dos deveres do aluno, acarretará a gradação na aplicação das penalidades previstas, de acordo com a apuração e gravidade da conduta.

**Parágrafo único:** Será considerada falta grave a agressão física aos colegas, professores, funcionários e outros.

**Art. 127.** É vedado ao aluno fumar nas dependências do estabelecimento, conforme a Lei 9.295 de 15/07/1996, constituindo falta grave.

**Art. 128.** 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.

**Art. 129.** É também proibido ao aluno e o sujeita à:

I-advertência verbal:

- a) assistir à aula em outra sala de aula sem autorização do professor ou da direção;
- b) assistir às aulas sem o uniforme da Escola 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 recintoescolar 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 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 por escrito:

- a) ausentar-se da escola sem a devida autorização;
- b) ausentar-se da sala de aula sem a autorização do professor; danificar listas de presença e demais objetos pertinentes à escola;
- c) desacatar ou desrespeitar membros da direção, professores, funcionários e colegas;
- d) jogar ovos ou qualquer outra substância em colegas, nas dependências da escola e proximidades;

- e) mudar de classe sem autorização da direção;
- f) namorar nas dependências da escola;
- g) 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;
- h) praticar qualquer ato agressivo contra as demais pessoas no ambiente escolar ou contra o patrimônio da instituição;
- i) ser colocado para fora da sala de aula pelo professor ou autoridade competente;
- j) 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 advertência verbal, o aluno será suspenso das aulas, independente da gravidade e os responsáveis informados;
- b) ao acúmulo de 05 (cinco) pontos na somatória advertência por escrito, o aluno será suspenso das aulas, independente da gravidade e os responsáveis informados;

### IV- transferência compulsória.

- a) em casos extremos que justifiquem a adoção da medida, garantido o contraditório e a ampla defesa.
- b) A reincidência de conduta grave, também poderá incidir em transferência compulsória, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**TITULO X**  
**DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**  
**CAPITULO I**  
**DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 130.** São direitos dos pais ou responsáveis:

- I- Ser tratado com respeito e urbanidade por toda a equipe da escola;
- II- Obter informações sobre a proposta pedagógica, regimento escolar, calendário escolar e as condições do contrato de prestação de serviço que regerão as relações com a escola;
- III- Obter informações sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos.

**Art. 131.** São deveres dos pais ou responsáveis:

- I- cumprir o contrato de prestação de serviço assinado;
- II- participar do processo formativo do aluno, que se desenvolve na família e na escola; zelar pela frequência do aluno à escola e do cumprimento de todas as suas obrigações escolares;
- III- tratar com civilidade e respeito a direção, professores, funcionários e alunos;
- IV- 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;
- V- comparecer às reuniões de pais e mestres;
- VI- atender as recomendações da escola.

**TÍTULO XI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS  
CAPÍTULO I  
DA APLICAÇÃO DA PENA PEDAGÓGICA**

**Art. 132.** 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 (CLT), aplicando-se a pena pedagógica, de acordo com a gravidade e gradação da pena, dentre elas, advertência verbal, advertência por escrito, suspensão e a aplicação, se no caso, a demissão por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT, observada a Legislação em vigor e as normas que regem a Educação.

**CAPÍTULO II  
DAS PETIÇÕES E OUTROS PROCEDIMENTOS**

**Art. 133.** 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.

**Art. 134.** 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.

**Art. 135.** Todas as atribuições relacionadas com o Patrimônio e Finanças da Escola estarão afetas ao Departamento de Contabilidade.

**Art. 136.** As semestralidades ou anuidades serão estabelecidas pela Mantenedora, obedecidas as disposições legais.

§ 1º O disposto neste artigo poderá ser parcelado em mensalidades, observando as decisões do Diretor Superintendente e ou de comissão por ele designada, e quando necessário, da anuência da



direção da mantenedora, sem prejuízo da legislação aplicável.

§ 2º Os reajustes das semestralidades ou anuidades serão realizados sempre em obediência às noemas legais competentes 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.

**Art. 137.** Este Regimento poderá ser reformulado e se necessário, providenciado-se o seu encaminhamento ao Órgão Competente de jurisdição da Escola, para a devida homologação.

**Art. 138.** 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.

**Art. 139.** Os assuntos não previstos por este Regimento Escolar serão resolvidos por autoridades educacionais competentes, quando for o caso, ou pelo Núcleo de Direção.

**Art. 140.** Na segunda quinzena do mês de março de 2020 o país foi atingido pela Pandemia da COVID-19 e, a partir do dia 23 de março de 2020 as aulas presenciais foram suspensas e passaram a ser realizadas através dos recursos tecnológicos e mídias digitais com aulas remotas ao vivo, conforme autorização da Deliberação do Conselho Estadual de Educação CEE 188/2020.

**Art. 141.** O Presente Regimento Escolar, devidamente aprovado pelo órgão de competência, entrará em vigor, no ano seguinte ao da sua aprovação.

---

Diretor-Superintendente  
Fernando Molina Koyanagi

---

Diretora Pedagógica  
Rosana Jurazeky