



REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - Da Natureza e Personalidade Jurídica

Art. 1º - A Escola Nova Opção, instituição de direito privado, com fins educacionais, tem como entidade mantenedora a Escola Nova Opção Ltda, sociedade civil por quotas de responsabilidade limitada, registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás – JUCEG N.5220095172-9, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob o n.º 37.014.719/0001-91.

CAPÍTULO II - Da Identificação

Art. 2º - A Escola Nova Opção, localiza-se na Rua A, nº 93, Leste Vila Nova, CEP 74645-210, www.novaopcao.com.br, na cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás.

Art. 3º - A Escola Nova Opção, ministra de acordo com a legislação vigente Educação Básica no nível do Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano.

Art. 4º - A Escola Nova Opção funciona no turno matutino e vespertino.

Art. 5º - O presente Regimento Escolar tem por finalidade, assegurar a unidade filosófica e definir a estrutura político-pedagógica do Ensino Fundamental da Escola Nova Opção.

Art. 6º - Para efeito de Regimento Escolar a Escola Nova Opção, doravante, será denominada simplesmente Escola.

CAPÍTULO III - Dos Princípios e Fins Da Educação Nacional

Art. 7º - A Educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, com base nos seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. valorização do profissional da educação escolar;
- VI. garantia de padrão de qualidade;
- VII. valorização da experiência extra-escolar;
- VIII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

CAPÍTULO IV - Da Finalidade da Educação Básica

Art. 8º - A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável ao exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Seção I - Do Ensino Fundamental

Art. 9º - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamentam a sociedade;
- III. o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, competências e habilidades, e a formação de atitudes, valores e princípios cristãos;
- IV. o fortalecimento dos vínculos familiares, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

TÍTULO II - Da Organização Administrativa e Pedagógica

CAPÍTULO I - Da Direção

Art. 10 - A Direção é responsável pela administração dos serviços escolares no sentido de atingir os objetivos educacionais propostos.

Art. 11 - A Direção é composta pela Direção Administrativa Institucional/Operacional e pela Direção Pedagógica, escolhidas entre as sócias participantes da entidade mantenedora.

Parágrafo único - A administração financeira da Escola é de responsabilidade da Direção.

Seção I - Da Direção Administrativa Institucional / Operacional

Art. 12 - A Direção Administrativa Institucional /Operacional, fiscaliza e supervisiona as atividades escolares no sentido de atingir os objetivos propostos no Projeto Político Pedagógico.

Parágrafo único - A Diretora Administrativa Institucional/Operacional é profissional habilitada, nos termos da legislação do ensino para o exercício do cargo.

Art. 13 - Compete a Diretora Administrativa Institucional/Operacional:

- I. representar oficialmente a Escola perante as autoridades e as instituições;
- II. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- III. participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- IV. convocar a comunidade escolar, para aprovar o Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico de acordo com as normas vigentes;
- V. presidir O Conselho de Classe juntamente com a

Direção Pedagógica;

- VI. promover o bom relacionamento entre os educandos, seus responsáveis e professores;
- VII. participar juntamente com a Direção Pedagógica e Equipe Pedagógica do desenvolvimento das ações, proporcionando o bem estar da comunidade educacional;
- VIII. articular com as famílias e a comunidade escolar, estabelecendo um processo de integração da sociedade com a Escola;
- IX. garantir o bem estar do educando favorecendo um ambiente prazeroso seguro e acolhedor;
- X. coordenar e orientar o pessoal do Departamento de Arte no diz respeito a decoração da Escola, eventos e projetos;
- XI. coordenar, orientar e acompanhar a Capelania e a Educação Cristã no desenvolvimento das atividades;
- XII. autorizar abertura e o encerramento das matrículas;
- XIII. assinar, documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;
- XIV. deferir ou indeferir os requerimentos de matrícula, de transferência e demais documentos escolares após a análise da documentação apresentada;
- XV. participar das reuniões do Conselho de Classe, pedagógicas e demais reuniões realizada na Escola;
- XVI. providenciar a regularização dos atos da Escola junto ao setor competente;
- XVII. participar juntamente com a Diretora Pedagógica, Equipe Pedagógica e Secretário Escolar da elaboração do calendário escolar, horário das aulas e distribuição de turmas;
- XXIII. participar das reuniões de pais, juntamente com a Diretora Pedagógica e Equipe Pedagógica;
- XIX. participar, juntamente com a Diretora Pedagógica, Equipe Pedagógica e professores da elaboração e execução do projeto de Progressão Parcial;
- XX. incentivar, promover e participar de todos os eventos culturais, científicos, desportivos e comemorações realizados pela Escola;
- XXI. estimular a participação da comunidade escolar, pais ou responsáveis em eventos culturais, científicos, desportivos e comemorações;
- XXII. fazer cumprir e divulgar o Regimento Escolar o Projeto Político Pedagógico, juntamente com todo pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem, pais e ou responsáveis;
- XXIII. incentivar os professores e funcionários a participarem de cursos, encontros e demais eventos referentes a formação continuada;
- XXIV. selecionar e dispensar pessoal docente, técnico e administrativo conjuntamente com a Diretora Pedagógica;
- XXV. planejar, coordenar e implementar projetos que visam contribuir para maior adaptação do aluno ao meio escolar, familiar e social;
- XXVI. executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos de acordo com os

dispositivos legais.

Seção II - Da Direção Pedagógica

Art. 14 - A Direção Pedagógica é responsável pelo cumprimento do Projeto Político Pedagógico da Escola com a finalidade de assegurar a qualidade de ensino.

Parágrafo único - A Diretora Pedagógica é profissional habilitada, nos termos da legislação do ensino para o exercício do cargo.

Art. 15 - Compete à Diretora Pedagógica:

- I. auxiliar a Diretora Administrativa Institucional /Operacional no exercício das atividades acadêmicas da Escola;
- II. coordenar a elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico;
- III. promover o bom relacionamento entre professores, aluno e seus responsáveis;
- IV. garantir o bem estar do aluno favorecendo um ambiente prazeroso, seguro e acolhedor;
- V. participar juntamente com a Diretora Administrativa Institucional/Operacional, Equipe Pedagógica e Secretário Escolar da elaboração do calendário escolar, horário das aulas e distribuição das turmas;
- VI. participar juntamente com a Diretora Administrativa Institucional/Operacional e Equipe Pedagógica do desenvolvimento das ações, proporcionando o bem estar da comunidade educacional;
- VII. participar das reuniões de pais, juntamente com a Diretora Administrativa Institucional/Operacional e Equipe Pedagógica;
- VIII. participar juntamente com a Diretora Administrativa Institucional/Operacional, Equipe Pedagógica e professores da elaboração e execução do Projeto de Progressão Parcial;
- IX. articular-se com as famílias e comunidade, estabelecendo um processo de integração da sociedade com a Escola;
- X. incentivar, promover e participar de todos os eventos culturais, científicos e desportivos realizados pela Escola;
- XI. estimular a participação da comunidade escolar, pais ou responsáveis em eventos culturais, científicos e desportivos;
- XII. acompanhar o trabalho da Equipe Pedagógica;
- XIII. supervisionar as atividades relacionadas ao processo de ensino aprendizagem;
- XIV. cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico, Currículo e demais normas complementares;
- XV. convocar e participar das reuniões do Conselho de Classe e demais reuniões realizadas na Escola;
- XVI. presidir o Conselho de Classe juntamente com a Direção Administrativa Institucional/Operacional;
- XVII. convocar, extraordinariamente o Conselho de Classe para apreciar e deliberar sobre os recursos apresentados;
- XVIII. incentivar os professores e funcionários a participarem



- de cursos, encontros e demais eventos referentes a formação continuada;
- XIX. promover reuniões de estudo e planejamento com professores visando o constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;
 - XX. coordenar e avaliar as atividades pedagógicas da Escola;
 - XXI. nomear a comissão de professores para realizar os processos de Classificação e Reclassificação;
 - XXII. supervisionar o planejamento e a execução das atividades da Biblioteca Escolar e da sala de novas tecnologias;
 - XXIII. orientar junto com a Diretora Administrativa Institucional/Operacional e Equipe Pedagógica o trabalho pedagógico com os educandos portadores de necessidades especiais;
 - XXIV. acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos desenvolvidos no período letivo;
 - XXV. tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular;
 - XXVI. substituir a Diretora Administrativa Institucional/Operacional nos seus impedimentos legais.

CAPÍTULO II - Da Capelania Escolar

Art. 16 - A Capelania Escolar é o departamento responsável por fortalecer a filosofia cristã da Escola.

Parágrafo único - O Capelão é um profissional habilitado, indicado pela Direção e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 17 - Compete ao Capelão:

- I. zelar pela filosofia cristã adotada pela Escola;
- II. estar ciente e zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico, Currículo e Legislação do Ensino;
- III. planejar e conduzir diariamente, o louvor, no turno matutino e vespertino, com as crianças do Ensino Fundamental – Anos Iniciais;
- IV. promover devocionais com a Direção, funcionários, professores e alunos;
- V. zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a filosofia cristã da Escola e com a missão de educar;
- VI. dar o parecer sobre questões éticas, religiosas e espirituais, sob a ótica cristã;
- VII. dar suporte espiritual a Direção e colaboradores internos, orando e intercedendo por e com eles;
- VIII. utilizar de todos os meios e mecanismos de divulgação possíveis, para transmitir os valores e princípios cristãos adotados pela Escola;
- IX. estar presente e quando necessários conduzir eventos como acampamentos, viagens de formatura, excursões pedagógicas, ações sociais, teatros e projetos como jogos internos, FECON e eventos comemorativos;
- X. promover eventos, palestras, debates e discussões sobre assuntos inerentes e importantes para a comunidade escolar Bullying, violência, respeito, amor ao próximo, vícios entre outros;

- XI. fazer visitas (em casos especiais) à residências, hospitais e outros locais com a finalidade de atender necessidades específicas de Diretores, professores, funcionários, alunos e suas respectivas famílias;
- XII. coordenar e conduzir o grupo dos “Pais Intercessores” da Escola;
 - a) Pais Intercessores é o grupo de pais que se reúne semanalmente, juntamente com a Direção e Capelania da Escola, para orar e interceder pelos filhos/alunos da Escola;
- XIII. acompanhar e colaborar com a Coordenação Pedagógica e ou professores, no que diz respeito ao Componente Curricular da Educação Cristã;
- XIV. ser parceiro da Direção e Coordenação Pedagógica no que diz respeito às questões comportamentais/disciplinares dos educandos;
- XV. fazer atendimento pastoral individual ou em grupo, sempre que solicitado à toda comunidade escolar;
- XVI. auxiliar de forma amorosa, sempre que necessário as crianças e adolescentes em seus desafios e necessidades;
- XVII. participar de encontros periódicos promovidos pela Escola.
- XVIII. desempenhar as suas funções com ética profissional.
- XIX. exercer outras atividades pertinentes à sua função.

CAPÍTULO III - Da Equipe Pedagógica

Art. 18 - A Equipe Pedagógica é composta pela Coordenação Institucional Pedagógica e Coordenadores Pedagógicos do Ensino Fundamental anos iniciais e anos finais.

Seção I - Da Coordenação Institucional Pedagógica

Art. 19 - A Coordenação Institucional Pedagógica é responsável pelo cumprimento do processo pedagógico, com a finalidade de assegurar a qualidade do processo de aprendizagem e a integração pedagógica da Escola.

Art. 20 - O Coordenador Institucional Pedagógico é profissional habilitado com experiência no campo da docência, indicado pela Direção e contratado pela entidade mantenedora.

Parágrafo único: O Coordenador institucional pedagógico substitui a Direção da Escola nos eventuais impedimentos.

Art. 21 - Compete ao Coordenador Institucional Pedagógico:

- I. Assistir a Direção e as famílias;
- II. assessorar os Coordenadores Pedagógicos;
- III. trabalhar em parceria com os Coordenadores Pedagógicos;
- IV. planejar, coordenar juntamente com a Direção e Coordenadores Pedagógicos as reuniões pedagógicas, de estudo e planejamento, visando o aperfeiçoamento do processo ensino aprendizagem;
- V. incentivar os professores a utilizar os recursos didáticos pedagógicos disponibilizados pela Escola, para atualização de seus conhecimentos;



- VI. orientar, acompanhar e avaliar os Coordenadores pedagógicos quanto à organização e desenvolvimento das atividades pedagógicas;
- VII. elaborar juntamente com a Direção e Coordenadores Pedagógicos o Plano Anual de Trabalho;
- VIII. participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- IX. propor e coordenar juntamente com os Coordenadores Pedagógicos ações que visam a melhoria da relação entre as famílias e comunidade escolar;
- X. coordenar juntamente com a Direção e Coordenadores Pedagógicos o processo de seleção de livros didáticos e materiais pedagógicos adotados pela Escola;
- XI. assessorar, acompanhar e viabilizar a elaboração dos projetos e planos de ensino, juntamente com os Coordenadores Pedagógicos e professores;
- XII. coordenar e participar das reuniões do Conselho de Classe, de pais, pedagógicas e demais reuniões realizadas na Escola;
- XIII. planejar juntamente com a Direção, Coordenadores Pedagógicos a cada início de ano letivo a Semana Pedagógica;
- XIV. analisar quando necessário, juntamente com o Secretário Escolar, o Histórico Escolar de alunos transferidos e compatibilizá-lo com a matriz curricular;
- XV. participar da elaboração do calendário escolar, horário das aulas e distribuição das turmas, juntamente com a Direção, Coordenadores Pedagógicos e Secretário Escolar;
- XVI. participar da elaboração do Projeto de Progressão Parcial, juntamente com a Direção, Coordenador Pedagógico do 3º ao 9º ano e os professores de cada ano e disciplina e acompanhar o desenvolvimento do Projeto;
- XVII. desempenhar as suas funções com ética profissional;
- XVIII. zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XIX. exercer outras atividades pertinentes a sua função.

Seção II - Da Coordenação Pedagógica

Art. 22 - A Coordenação Pedagógica supervisionada pela Coordenação Institucional Pedagógica é responsável pela mediação e articulação do processo didático-pedagógico, com o objetivo de proporcionar suporte técnico às atividades docentes, assegurando a qualidade de ensino.

Parágrafo único - O Coordenador Pedagógico é um profissional habilitado com experiência no campo da docência, indicado pela Direção e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 23 - São dois os Coordenadores Pedagógicos:

- I. Coordenador Pedagógico responsável pelo Ensino Fundamental dos anos iniciais;
- II. Coordenador Pedagógico responsável pelo Ensino Fundamental dos anos finais;

Art. 24 - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. assessorar, acompanhar e auxiliar o trabalho de cada professor;
- II. participar juntamente com a Direção e Coordenação Institucional Pedagógica da elaboração do Plano Anual de Trabalho;
- III. participar da elaboração, aprovação e execução da Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar;
- IV. propor e coordenar juntamente com a Coordenação Institucional e Pedagógica ações que visam a melhoria da relação entre as famílias e comunidade escolar;
- V. acompanhar juntamente com o professor o processo de desenvolvimento do aluno no sentido de avaliar as ações realizadas;
- VI. avaliar juntamente com os pais ou responsáveis, Direção, Coordenação Institucional e Pedagógica e professores, educandos que apresentem necessidades específicas, tomando decisões que proporcionem encaminhamentos e ou atendimentos adequados;
- VII. participar do processo de seleção de livros didáticos e materiais pedagógicos adotados pela Escola;
- VIII. auxiliar, participar das reuniões de estudos e planejamento pedagógico, proporcionando aos professores acesso aos recursos didáticos pedagógicos, para atualização de seus conhecimentos;
- IX. participar e coordenar as reuniões do Conselho de Classe;
- X. fornecer informações que possam contribuir para a tomada de decisões do Conselho de Classe;
- XI. participar de encontros pedagógicos promovidos pela Escola;
- XII. participar das reuniões de pais e demais reuniões promovidas pela Escola;
- XIII. registrar em formulário próprio, os atendimentos a pais, educandos e professores;
- XIV. assessorar os professores no planejamento, execução e avaliação das atividades de recuperação paralela;
- XV. participar da elaboração do calendário escolar, horário das aulas e distribuição das turmas, juntamente com a Direção, Coordenação Institucional Pedagógica e Secretário Escolar;
- XVI. assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração e execução dos projetos e planos de ensino, juntamente com os professores;
- XVII. acompanhar o aluno no processo ensino aprendizagem, visando o seu relacionamento com a realidade social;
- XVIII. assegurar o atendimento de pais, alunos e outros profissionais, visando reunir ações de orientação ao aluno e integração social;
- XIX. participar de reuniões com a Direção, Coordenação Institucional e Pedagógica para troca de informações e redirecionamento das ações;
- XX. zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar, do calendário escolar, Projeto Político- Pedagógico, Currículo e da legislação do ensino;
- XXI. coordenar a elaboração do Projeto de Progressão Parcial, juntamente com a Direção, Coordenação Institucional Pedagógica e os professores de cada



- ano/disciplina e acompanhar o desenvolvimento do projeto;
- XXII. desempenhar as suas funções com ética profissional;
- XXIII. zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XXIV. exercer outras atividades pertinentes a sua função.

CAPÍTULO IV - Da Equipe Docente

Art. 25 - A Equipe Docente é constituída por profissionais devidamente habilitados, selecionados e contratados pela entidade mantenedora.

Art. 26 - Compete ao professor:

- I. cumprir o Regimento Escolar, o Calendário Escolar, Currículo, Projeto Político Pedagógico e demais leis e normas de ensino em vigor;
- II. participar do processo de implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico a cada ano letivo;
- III. contribuir para a formação da sensibilidade do educando incentivando e criando oportunidades de expressão, ampliação e enriquecimento de suas experiências;
- IV. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando no diário de classe o objeto do conhecimento ministrado e as aulas dadas;
- V. participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e formação continuada;
- VI. planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo numa perspectiva coletiva e integradora.
- VII. planejar e executar estudos contínuos, de forma que seja garantido aos educandos, novas oportunidades de aprendizagem e reflexão;
- VIII. identificar, em conjunto com a Direção Pedagógica, Coordenação Institucional Pedagógica e Coordenação Pedagógica, casos de educandos que apresentam problemas específicos e necessidades de atendimentos especiais;
- IX. utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de acordo com os educandos objeto do conhecimento a ser ministrado para alcançar os objetivos propostos;
- X. promover a integração, propor, planejar, elaborar e executar atividades específicas e avaliações que atendam as especificidades dos educandos com necessidades educativas e especiais;
- XI. elaborar, executar e avaliar em conjunto com a Coordenação Pedagógica o Plano Anual, replanejando-o sempre que necessário, em consonância com o Projeto Político Pedagógico;
- XII. participar de atividades cívicas, culturais, desportivas e comemorativas da Escola;
- XIII. corrigir, diariamente as atividades dos educandos, as avaliações pré estabelecidas de acordo com os objetivos propostos e os critérios adotados;
- XIV. entregar, trimestralmente na data prevista, o mapa de notas e confirmar com a Secretária Escolar, os educandos que devem fazer a recuperação paralela;
- XV. repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária e dos dias letivos;
- XVI. apresentar à Coordenação Pedagógica, no primeiro dia em que comparecer à Escola, a justificativa e ou certificação da participação de curso quando autorizado pela Direção;
- XVII. apresentar ao Departamento Pessoal, no primeiro dia em que comparecer à Escola, o atestado médico após ter faltado ao trabalho por motivo de saúde;
- XVIII. proceder à avaliação da aprendizagem de acordo com os objetivos propostos, de forma contínua e cumulativa;
- XIX. participar da semana pedagógica, de todas as reuniões pedagógicas e demais convocadas pela Direção;
- XX. participar das reuniões do Conselho de Classe, contribuindo com informações relevantes sobre o rendimento dos alunos;
- XXI. incentivar e valorizar as atividades que acontecem na Escola;
- XXII. acompanhar os educandos nas atividades escolares programadas, quando essas acontecerem no seu horário de trabalho;
- XXIII. entregar à Coordenação Pedagógica na data estabelecida, o planejamento quinzenal das aulas a serem ministradas;
- XXIV. enviar à Coordenação Pedagógica, trimestralmente, via email, de acordo com a data estabelecida, as avaliações de P1, P2, substitutivas, de recuperação paralela, simulados, como também outras atividades a serem realizadas;
- XXV. lançar diariamente na pasta de registros de sala dos alunos do 6º ao 9º ano, as atividades não realizadas por esses, a pontuação das atividades de Avaliação Produtiva (AP) e as observações necessárias, sejam essas disciplinares e outras;
- XXVI. aguardar todos os educandos saírem da sala de aula, desligar os ventiladores, ar condicionado, apagar as luzes e fechar a porta tanto no horário do recreio como no término das aulas;
- XXVII. solicitar à Coordenação Pedagógica, com antecedência, o material didático a ser utilizado na sala de aula;
- XXVIII. privar os educandos do uso de celulares, aparelhos eletrônicos, brinquedos, assim como quaisquer materiais alheios à aula;
- XXIX. atender, mediante agendamento com a Coordenação Pedagógica os pais ou responsáveis pelos educandos, tendo em mente que o bom senso deve permear todo e qualquer diálogo;
- XXX. acatar as decisões da Direção, da Coordenação Institucional Pedagógica e do Conselho de Classe, Coordenação Pedagógica e as deliberações da equipe docente;
- XXXI. elaborar os projetos educativos interdisciplinares e executá-los em sala de aula e ou demais ambientes escolares existentes;



- XXXII. planejar e executar, trimestralmente, estratégias de recuperação paralela para os educandos que não alcançaram a média de aprovação;
- XXXIII. colaborar com a realização de eventos e atividades que promovam a articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- XXXIV. responsabilizar-se pela utilização e conservação de equipamentos, materiais didáticos;
- XXXV. zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora da mesma, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XXXVI. buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- XXXVII. comparecer às aulas, dentro do horário estabelecido, com assiduidade, pontualidade, responsabilidade e uniformizado;
- XXXVIII. promover e manter relacionamento cordial e cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade escolar;
- XXXIX. elaborar e executar quando necessário, de acordo com o componente curricular, para os educandos do 3º ao 9º ano, o Projeto de Progressão Parcial com a supervisão da Direção, Coordenação Institucional Pedagógica e da Coordenação Pedagógica;
- XL. manter a disciplina na sala de aula e atentar sobre as questões relativas ao bullying, intervindo quando necessário;
- XLI. encaminhar o educando, quando necessário, com o devido registro à Coordenação Pedagógica para as providências cabíveis;
- XLII. discutir e sugerir mudanças nas questões pedagógicas e administrativas somente nas reuniões pedagógicas, ou com a Equipe Pedagógica em local pertinente;
- XLIII. desempenhar as suas funções com ética profissional;
- XLIV. executar outras atividades pertinentes à sua função.

CAPÍTULO V - Do Pessoal Discente

Art. 27 - O Pessoal discente é o conjunto de todos os educandos matriculados na Escola.

Art. 28 - No ato da matrícula, os pais ou responsáveis assumem o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Projeto Político Pedagógico, o Regimento Escolar e demais normas vigentes.

Art. 29 - Os direitos das crianças e dos adolescentes estão garantidos na Constituição da República, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e em outras legislações pertinentes.

Art. 30 - São ainda direitos do educando:

- I. ser assistido nas questões acadêmicas;
- II. ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pela Direção, Equipe Pedagógica, professores, funcionários e colegas;
- III. acessar diariamente o site da Escola;
- IV. recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicado em seus direitos;
- V. receber quinzenalmente, a comunicação periódica, os

alunos do 3º ao 9º ano;

- VI. participar das atividades escolares, sociais, cívicas, recreativas, desportivas e comemorativas, destinadas à sua formação, promovidas pela Escola;
 - VII. requerer, a avaliação substitutiva através dos pais ou responsáveis;
 - a) O educando que faltar às verificações da aprendizagem pré determinadas, (P1 ou P2) por motivo de luto, saúde, convocação oficial ou impedimento religioso, os pais ou responsáveis devem requerer a avaliação substitutiva na Secretaria Escolar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e apresentar documentação comprobatória.
 - b) Quando a falta ocorrer nas verificações (P1 ou P2) e não for justificada e comprovada, os pais ou responsáveis devem requerer a avaliação substitutiva na Secretaria Escolar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas mediante o pagamento de uma taxa determinada pela Direção.
 - c) O educando que não comparecer à prova substitutiva perde o direito de uma nova avaliação.
 - 1) Em caso justificado pela família, mediante comprovação a Equipe Pedagógica delibera sobre o procedimento a ser adotado nos casos em que o educando for impossibilitado de realizar a prova substitutiva.
 - VIII. receber todas as atividades avaliativas corrigidas;
 - IX. receber, trimestralmente, o resultado do seu rendimento escolar e de sua frequência, através do boletim escolar e do portal do educando;
 - X. requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e outros documentos escolares, por intermédio de seus pais ou responsáveis;
 - XI. requerer à Diretora Pedagógica, através de seus pais ou responsáveis, revisão dos resultados, no Conselho de Classe no prazo de 5 (cinco) dias, após o recebimento, caso se sinta prejudicado;
 - XII. receber assistência educacional da Escola, quando solicitado pela família, através de atividades domiciliares em casos de tratamento de saúde, comprovado por atestado médico de acordo com a legislação específica.
- Art. 31 - São deveres do educando:
- I. cumprir o Regimento Escolar e demais normas que regem o ensino;
 - II. abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e funcionários, no desempenho de suas funções;
 - III. desempenhar, com responsabilidade, todas as atividades escolares, sociais, cívicas, desportivas e comemorativas, em que sua participação for solicitada;
 - IV. cumprir diariamente as tarefas escolares;
 - V. entregar aos pais ou responsáveis os comunicados emanados da Escola;
 - VI. devolver à Coordenação Pedagógica, a comunicação periódica e o alerta de notas, devidamente assinada pelos pais ou responsáveis;



- VII. trazer consigo o material escolar necessário e adequado ao desenvolvimento das aulas e ao próprio aproveitamento escolar;
 - VIII. contribuir, no que lhe couber, para a conservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar à Escola e a terceiros;
 - IX. comunicar à Direção, por intermédio de seus pais ou responsáveis, o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros mediante documento comprobatório;
 - X. frequentar com assiduidade, pontualidade às aulas e demais atividades escolares;
 - XI. cumprir o horário de entrada e saída da Escola;
 - a) O educando do 6º ao 9º ano que chega após às 7h e 10m (fechamento do portão) recebe na agenda, o carimbo indicativo do atraso, é encaminhado à Biblioteca Escolar, onde realiza atividades e aguarda o início da segunda aula.
 - b) O educando que chegar após as 7h 50m, sob justificativa da família, e apresentar comprovante de exame e ou consulta médica, pode entrar para as aulas subsequentes.
 - c) No segundo e terceiro atraso, no mesmo mês, a família é informada, por ligação telefônica a respeito desses atrasos.
 - d) No quarto atraso no mesmo mês, o educando não pode assistir às aulas do dia, recebe, na agenda, o carimbo indicativo do atraso é encaminhado para Biblioteca Escolar, onde realiza atividades acadêmicas do dia, supervisionadas pela Equipe Pedagógica.
 - 1) O educando que cumpre a medida educativa constante na alínea "d" é privado do direito à verificação de atividades pré-estabelecidas, (avaliações P1 e/ou P2), caso ocorram nesse dia, dando o direito ao educando de requerer, através de seus pais ou responsáveis, avaliação substitutiva.
 - e) O educando que após o recreio, não retornar para a sala de aula, é encaminhado para a Coordenação Pedagógica, e retorna na 5ª aula.
 - XII. permanecer na sala de aula, após o sinal para troca de professores;
 - XIII. apresentar-se na Escola devidamente uniformizado para qualquer atividade escolar;
 - XIV. tratar com cordialidade e respeito os colegas, professores e demais funcionários da Escola;
 - XV. respeitar os pertences de terceiros, indenizando se necessário o que for danificado.
- Art. 32 - É vedado ao educando:**
- I. ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor;
 - II. ausentar-se da Escola antes do horário previsto do término das aulas, exceto, quando solicitado pelos pais ou responsáveis e autorizado pela Direção/ Equipe Pedagógica;
 - III. ocupar-se, durante as aulas, de assuntos não pertinentes;
 - IV. promover, sem autorização da Direção e ou Equipe Pedagógica, sorteios, rifas, campanhas e festas, usando para tais fins o nome da Escola;
 - V. distribuir no recinto da Escola, quaisquer boletins ou impressos sem autorização da Direção e ou Equipe Pedagógica;
 - VI. promover algazarras, brigas corporal ou agressão verbal, nas dependências da Escola e ou imediações (uniformizado);
 - VII. ter consigo, durante o período letivo, livros, impressos, gravuras ou escritos de qualquer gênero, que seja inconvenientes a instrução e aos bons costumes, bem como portar qualquer objeto que possa ferir ou causar dano a outrem, tais como canivetes, estiletes e outros;
 - VIII. fumar, introduzir ou fazer uso de bebidas alcoólicas ou consumir substâncias entorpecentes no recinto da Escola;
 - IX. ter em mãos brinquedos, celular, ipad e outros aparelhos eletrônicos dentro da Escola;
 - a) Caso o aluno venha infringir o citado no inciso, os objetos serão retidos e entregues somente aos pais ou responsáveis.
 - X. solicitar ou receber dos pais ou responsáveis atividades realizadas, ou qualquer material escolar, no período das aulas; cometer injúria e calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;
 - XI. usar boné, chinelos, botas ou qualquer outro acessório que não faça parte do uniforme;
 - XII. mascar chicletes ou comer outras guloseimas dentro da sala de aula;
 - XIII. divulgar ou expor fotos correlacionadas a Escola de forma a comprometer a imagem da Escola ou de qualquer um que pertença a comunidade escolar, inclusive em redes sociais;
 - XIV. manifestar ações amorosas no recinto escolar e nas imediações da Escola (uniformizado);
 - XV. praticar qualquer atitude que se caracteriza como bullying, inclusive por meio eletrônico.
- Art. 33 - Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar, o educando está sujeito às medidas educativas:**
- §1º - Advertência verbal, aplicada pelos professores, Equipe Pedagógica, Direção e ou funcionários autorizados.
 - § 2º - Advertência por escrito, aplicada pela Direção e/ou Equipe Pedagógica, registrada em formulário próprio, encaminhado aos pais ou responsáveis para conhecimento.
 - § 3º - Em caso de reincidência de advertências ou prática de atos indisciplinares a Direção e ou Equipe Pedagógica, solicita a presença dos pais ou responsáveis para que seja assinado um Termo de Ajuste.
 - § 4º - Pela reincidência de advertências ou prática de atos indisciplinares, a Direção e ou Coordenador Institucional Pedagógico pode suspender o educando por até 2 (dois) dias letivos.
 - a) A Direção e ou Coordenação Institucional Pedagógica solicita a presença dos pais ou responsáveis, para uma reunião e comunica os procedimentos adotados.



b) O educando cumpre a suspensão no horário regular das aulas, na Biblioteca Escolar, realizando as atividades acadêmicas, elaboradas pelos professores e supervisionada pela Equipe Pedagógica.

1) O educando não realiza atividades avaliativas pré estabelecidas com direito a requerer avaliação substitutiva.

c) O educando que for suspenso por mais de 2 (duas) vezes, por reincidência de atos disciplinares, por não cumprir o estabelecido no Termo de Ajuste, será reavaliado pelo Conselho de Classe sobre a sua permanência na Escola ou a sua renovação de matrícula.

§ 5º - Transferência, aplicada pela Direção, após ouvir o Conselho de Classe nas situações em que os procedimentos estabelecidos no § 4º e alíneas, se mostrem ineficientes em razão de reincidência, pelo não cumprimento dos compromissos assumidos, ou pela gravidade da falta cometida e ou ainda quando o educando:

a) Vier a comprometer o desempenho acadêmico de sua turma ou de parte significativa da mesma.

b) Comprovar a inadaptação do educando ao Projeto Político Pedagógico e ao Regimento Escolar, demonstrando que foram adotadas todas as medidas possíveis para que esta adaptação acontecesse;

c) Demonstrar que a medida é indicada como alternativa para o melhor desenvolvimento educacional do educando;

d) Avaliar que a medida é recomendada para a segurança física, emocional e psíquica do educando, dos colegas e dos docentes.

Art. 34 - As medidas educativas são aplicadas pela Direção, assegurando o direito ao contraditório e à ampla defesa às partes envolvidas.

Seção I - Dos Direitos e Deveres dos Pais ou Representantes Legais

Art. 35 - São direitos dos pais ou representantes legais do educando:

I. conhecer o Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico;

II. receber em datas previstas, no calendário escolar, o resultado das avaliações trimestrais do educando;

III. ser comunicado do desempenho acadêmico do educando e suas atitudes comportamentais;

IV. estimular o educando no cumprimento das atividades escolares;

V. solicitar, quando necessário, mediante agendamento prévio, atendimento com a Direção, Equipe Pedagógica e professores.

Art. 36 - São deveres dos pais ou representantes legais do educando:

I. cumprir as disposições regimentais e o Projeto Político Pedagógico da Escola;

II. conhecer e participar da construção e aprovação do Projeto Político Pedagógico;

III. incentivar o educando a participar das atividades extra-curriculares de convívio social;

IV. ressarcir danos ou prejuízos causados à Escola e ou a terceiros pelo educando;

V. garantir a assiduidade e a pontualidade do educando às aulas e atividades;

VI. respeitar o horário do início e término das atividades escolares, buscando os seus filhos no encerramento das mesmas;

VII. acompanhar o desempenho do educando no processo ensino aprendizagem, como também na realização de suas atividades;

VIII. prover o educando do material didático solicitado pela Escola;

IX. atender às convocações recebidas da Escola;

X. assinar e encaminhar, em tempo hábil, os comunicados emanados da Escola;

XI. conhecer, assinar e cumprir as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;

XII. apresentar, quando solicitado, informações relevantes que possam contribuir para o aprimoramento do desempenho acadêmico do educando;

XIII. requerer renovação de matrícula, prova substitutiva, transferência e outros documentos escolares;

XIV. solicitar, quando necessário, a saída do educando, antes do término das aulas, com justificativa, junto à Direção e Equipe Pedagógica;

XV. participar das reuniões de pais e assinar os comunicados emanados da Escola.

XVI. apresentar laudo médico e o relatório do acompanhamento de profissionais especializados para que o educando com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades ou superdotação, possa acompanhar o currículo do nível de ensino ministrado.

XVII. atender a solicitação da Coordenação Pedagógica Institucional no que se refere a entrega de laudos e ou acompanhamento de profissionais especializados para o educando que durante o ano letivo apresentar dificuldade de ordem cognitiva, emocional ou comportamental.

CAPÍTULO VI - Dos Serviços Administrativos e de Apoio

Art. 37 - Os serviços administrativos e de apoio servem de suporte ao funcionamento da Escola, os quais proporcionam as condições necessárias para que a Escola possa cumprir as suas reais funções.

Art. 36 - Os serviços administrativos e de apoio são executados por funcionários administrativos da Escola, indicados e contratados pela entidade mantenedora.

§ 1º - Constituem Serviços Administrativos, as atividades de Secretaria Escolar e Departamentos Administrativo e Financeiro.



§ 2º - Constituem Serviços de Apoio: Portaria, Recepção, Telefonia, Reprografia, Almoxarifado, Serviços Gerais e Segurança.

Art. 37 - A hierarquia, as atribuições e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços de apoio são definidas pela Direção Administrativa Institucional /Operacional da Escola.

Seção I - Da Secretaria Escolar

Art. 38 - A Secretaria Escolar é responsável pela gestão e atualização do processo administrativo- pedagógico.

Parágrafo único - Os serviços da Secretaria são de responsabilidade do Secretário Escolar, supervisionados pela Direção Administrativa Institucional /Operacional.

Art. 39 - O Secretário Escolar é um profissional indicado pela Direção e contratado pela entidade mantenedora de acordo com a legislação pertinente.

Art. 40 - Compete ao Secretário Escolar:

- I. responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria Escolar;
- II. zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- III. coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria Escolar;
- IV. manter em dia a escrituração escolar, as correspondências escolares e os registros de resultados das avaliações dos educandos;
- V. manter atualizada a legislação de ensino e os atos autorizatórios da Escola;
- VI. participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- VII. manter o arquivo de documentação dos educandos organizado e funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;
- VIII. analisar, quando necessário, juntamente com a Equipe Pedagógica, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a matriz curricular;
- IX. articular com a Coordenação Pedagógica e com os professores para que os diários de classe sejam usados de maneira correta;
- X. supervisionar os registros do objeto do conhecimento, controle da frequência e aulas dadas;
- XI. lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário;
- XII. expedir transferência e demais documentos devidamente assinados por ele e pela Diretora Administrativa Institucional/ Operacional;
- XIII. articular-se com a Coordenação Pedagógica, para que a divulgação dos resultados das avaliações cumpram o prazo determinado no calendário escolar;
- XIV. manter o Portal do educando atualizado no que diz respeito ao resultado das avaliações;
- XV. divulgar no portal da Escola os resultados das atividades avaliativas;
- XVI. coordenar o processo de matrícula e organização das turmas juntamente com a Diretora Administrativa Institucional/Operacional, Diretora Pedagógica e Equipe Pedagógica;

XVII. zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;

XVIII. secretariar as reuniões do Conselho de Classe e demais reuniões quando convocado;

XIX. atender, em tempo hábil, as informações estatísticas educacionais solicitadas pelo INEP/MEC, através do levantamento dos dados feito anualmente, pelo Censo Escolar e outros;

XX. executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar.

Subseção I - Da Escrituração Escolar

Art. 41 - A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

Art. 42 - A escrituração dos documentos escolares tem como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

- I. da identificação de cada aluno;
- II. da regularidade de seus estudos;
- III. da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 43 - Os atos escolares são registrados em livros e fichas específicas, observada a legislação de ensino pertinente.

Art. 44 - Os atos escolares são registrados em livros de atas próprios, fichas específicas e arquivo eletrônico, observada a legislação de ensino pertinente.

Art. 45 - São documentos escolares:

- I. requerimento de matrícula;
- II. ficha individual;
- III. diário de classe;
- IV. comunicação periódica;
- V. boletim escolar;
- VI. histórico escolar.
- VII. livros de ata:
 - a) registro das reuniões dos conselhos de classe;
 - b) registro de reuniões de professores;
 - c) outros.
- VIII. Livros de registro:
 - a) registro de matrícula;
 - b) registro de resultados finais;
 - c) registro de descarte de documentos;
 - d) registro de resultados de classificação, reclassificação e de resultados de progressão parcial;

Art. 46 - Os documentos relacionados no caput deste artigo e ou documentos expedidos pela Escola, contém os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

Parágrafo único - Os Históricos Escolares e demais documentos escolares devem ser assinados pela Diretora Administrativa Institucional/Operacional e Secretário Escolar, atribuição indelegável a outrem.

Subseção II - Do Arquivo e Descarte de Documentos

Art. 47 - O Arquivo de documentos é o conjunto ordenado de documentos que comprovam o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do aluno e da Escola.

Art. 48 - O descarte de documentos consiste na retirada de documentos considerados desnecessários.

Art. 49 - A Escola pode proceder o descarte de:



- I. documentos referentes ao processo de verificação de aprendizagem escolar, no fim do ano letivo seguinte, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;
- II. cópias de atestados médicos.

Art. 50 - O ato do descarte é lavrado em ata, assinada pela Diretora Administrativa Institucional/Operacional e Secretário Escolar, no qual consta o extrato dos documentos eliminados.

Art. 51 - O dossiê do educando, dos professores e funcionários, bem como os livros de ata e de registros que fazem parte do arquivo da Escola, não podem ser descartados.

Seção II - Da Secretaria Administrativa e Financeira

Art. 52 - A Secretaria Administrativa e Financeira é responsável pelo controle financeiro e pela documentação dos professores, pessoal administrativo e técnico-pedagógico da Escola.

Parágrafo único - O Encarregado Administrativo e Financeiro é um profissional indicado pela Direção e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 53 - Os serviços da Secretaria Administrativa e Financeira são executados pelo Encarregado Administrativo e supervisionado pela Direção.

Art. 54 - Compete ao Encarregado Administrativo:

- I. controlar o movimento financeiro da Escola;
- II. responsabilizar-se pela contabilidade geral da Escola;
- III. responsabilizar-se pelo patrimônio da Escola;
- IV. registrar, anotar e manter em dia os documentos e obrigações de ordem trabalhista, previdenciária e fiscal da Escola e da entidade mantenedora.
- V. providenciar os pagamentos de impostos, taxas, funcionários, material de consumo e permanente, que estejam sujeitos às atividades da Escola;
- VI. expedir e cobrar a anuidade escolar e demais encargos contidos no Contrato de Prestação de Serviço, firmado no ato da matrícula;
- VII. receber toda e qualquer espécie de receita havida pela Escola, bem como prestar contas;
- VIII. controlar a escala de férias e de recessos dos professores, pessoal técnico pedagógico e administrativo;
- IX. manter o dossiê dos funcionários e professores sempre atualizado;
- X. organizar e atualizar a documentação dos professores, pessoal administrativo e técnico-pedagógico;
- XI. responsabilizar-se pela elaboração e entrega à Direção da frequência mensal dos funcionários;
- XII. informar processos administrativos, remetidos à Escola;
- XIII. solicitar, receber e conferir a documentação dos funcionários para admissão e demissão, e efetivá-las;
- XIV. executar com ética, presteza, autenticidade e clareza, toda e qualquer atividade que contribua para a eficiência dos serviços da Secretaria Administrativa e Financeira.

TÍTULO III - DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I - Do Conselho de Classe

Art. 55 - O Conselho de Classe é órgão de acompanhamento das atividades de planejamento, execução e avaliação das ações pedagógicas previstas e aprovadas no Projeto Político Pedagógico.

§ 1º - O Conselho de Classe é constituído pelas Diretoras Administrativa Institucional/Operacional e Pedagógica, pela Equipe Pedagógica, Capelania e por todos os professores da respectivo turno e componentes curriculares e a partir do 6º ano, pelo representante de pais ou responsáveis e representantes de educandos.

§ 2º - O Conselho de Classe é presidido pela Diretora Administrativa Institucional/Operacional, na falta ou impedimento legal desta, é presidido pela Diretora Pedagógica e ou Coordenadora Institucional Pedagógica.

§ 3º - Das decisões do Conselho de Classe cabe recurso dos pais ou responsáveis à Diretora Pedagógica, no prazo de 5 (cinco) dias, a partir da ciência da decisão e de conformidade com as normas vigentes.

§ 4º - Cabe a Diretora Pedagógica, convocar o Conselho de Classe para julgar a pertinência do recurso citado no § 3º no prazo de 5 (cinco) dias e dar ciência às partes.

§ 5º - A mudança de decisão do Conselho de Classe, só pode ocorrer após o julgamento do recurso.

Art. 56 - O Conselho de Classe reúne conforme previsto no calendário escolar:

- I. ordinariamente;
 - a) após cada trimestre letivo, para avaliar o desenvolvimento do ensino aprendizagem de cada educando, tomando as medidas que se fizerem necessárias para o avanço e aprimoramento da aprendizagem dos educandos que não alcançaram o desejado;
 - b) ao final de cada semestre para avaliar o trabalho realizado e promover as mudanças que se fizerem necessárias, com vistas ao seu aprimoramento, durante o semestre seguinte;
 - c) ao final do ano letivo para análise global sobre o desenvolvimento de cada educando, com a finalidade de discutir e avaliar o rendimento acadêmico dos educandos e a promoção de forma integral ou parcial desses para o ano seguinte ou ainda, a reprovação.
- II. extraordinariamente, em qualquer época do ano letivo, sempre que um fato relevante o exigir.
 - a) a convocação para as reuniões extraordinárias é feita pela Diretora Administrativa Institucional/Operacional, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 57 - O Conselho de Classe reúne do 1º ao 5º ano com a presença de todos os membros e do 6º ao 9º ano com a presença mínima de 75% (setenta e cinco por cento) de seus membros.

§ 1º - As reuniões do Conselho de Classe devem ser registradas em ata, lavrada por secretário designado para



esse fim, dando ciência aos interessados no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º - Os participantes do Conselho de Classe devem manter sigilo absoluto das decisões tomadas durante a realização do mesmo.

Art. 58 - Após a realização de cada Conselho de Classe, os pais ou responsáveis são informados, dos resultados da avaliação da aprendizagem dos educandos e das medidas a serem tomadas, para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

Art. 59 - Compete ao Conselho de Classe:

- I. analisar o aproveitamento global dos educandos, verificando as causas do alto e baixo rendimento;
- II. acompanhar, avaliar e aperfeiçoar o processo ensino aprendizagem de cada educando;
- III. analisar o desenvolvimento da aprendizagem, na sua relação com o trabalho dos professores a fim de propiciar condições de aprimoramento do processo ensino-aprendizagem, proposto pelo plano curricular, intervindo tempestivamente com ações pedagógico-educativas que favoreçam o desempenho acadêmico dos educandos;
- IV. analisar os resultados da aprendizagem correlacionando o objeto do conhecimento ministrado com a metodologia adotada, sugerindo procedimentos para a melhoria da qualidade do ensino;
- V. estudar e sugerir medidas, tendo em vista intensificar o aproveitamento dos alunos e melhorar o desempenho;
- VI. sugerir medidas assertivas ao processo de avaliação, tendo em vista o melhor desempenho do educando;
- VII. analisar os resultados das atividades de recuperação paralela proporcionadas aos educandos para posteriores interferências;
- VIII. analisar e decidir sobre avanço de estudos;
- IX. emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo ensino aprendizagem, em atendimento à solicitação da Diretora Administrativa Institucional/ Operacional;
- X. decidir sobre casos de transferência e não renovação de matrícula de acordo com o que estabelece o § 2º do artigo 57;
- XI. possibilitar a troca de experiências entre os participantes;
- XII. identificar e propor ações pedagógicas que favoreçam a socialização e ou desenvolvimento do processo ensino aprendizagem dos educandos em situações que requerem interferências pontuais;
- XIII. responder a consultas feitas sobre assuntos didáticos-pedagógicos;
- XIV. decidir sobre promoção em casos especiais;
- XV. apreciar e emitir parecer sobre medidas disciplinares que lhes forem submetidas;
- XVI. deliberar sobre solicitação de nova oportunidade na recuperação paralela.

CAPÍTULO II - Da Biblioteca Escolar

Art. 60 - A Biblioteca Escolar tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento das atividades escolares em geral,

constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para educandos, professores, funcionários e famílias.

Parágrafo único - O acervo bibliográfico é constituído por revistas, periódicos, jornais, adquiridos pela Escola e ou através de doações de outras instituições e famílias parceiras.

Art. 61 - São atribuições do responsável pela Biblioteca Escolar:

- I. responsabilizar pelo equipamento de áudio visual e tecnológico da Biblioteca Escolar;
- II. catalogar todo o material existente na Biblioteca Escolar;
- III. atuar, junto aos professores, para melhor aproveitamento do acervo bibliográfico;
- IV. selecionar e organizar material bibliográfico para uso dos professores, educandos e pessoal administrativo;
- V. apresentar anualmente relatório e inventário do acervo bibliográfico;
- VI. propor à Diretora Pedagógica à aquisição de livros e publicações atuais;
- VII. controlar a entrada e saída de livros, registrando em livro e programas próprios.
- VIII. desenvolver projetos que visam o aprimoramento das habilidades de leitura e escrita dos educandos do Ensino Fundamental;
- IX. orientar e acompanhar os educandos na escolha de livros para leitura;

CAPÍTULO III - Da Sala de Novas Tecnologias

Art. 62 - A Sala de Novas Tecnologias visa desenvolver nos educandos o raciocínio lógico e o uso da tecnologia moderna em apoio à construção do saber técnico-científico.

Parágrafo único - A Sala de Novas Tecnologias é supervisionada pela Diretora Pedagógica e ou Equipe Pedagógica, e, está sob a responsabilidade de um funcionário indicado pela Direção e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 63 - Compete ao responsável pela Sala de Novas Tecnologias:

- I. planejar, juntamente com a Equipe Técnica o funcionamento da Sala de Novas Tecnologias;
- II. orientar os educandos no desenvolvimento das atividades realizadas no Sala de Novas Tecnologias;
- III. orientar os educandos e professores em relação a navegação na internet como também direcioná-los para uso exclusivo de pesquisa e aprimoramento do processo de ensino aprendizagem;
- IV. responsabilizar-se pela manutenção dos equipamentos da Sala de Novas Tecnologias.

Art. 64 - As atividades desenvolvidas na Sala de Novas Tecnologias são relacionadas ao conteúdo trabalhado em sala de aula ou de acordo com o planejamento quinzenal dos professores e projetos pedagógicos desenvolvidos.

Art. 65 - Dar apoio a todos os equipamentos audiovisuais e tecnológicos da Escola.



CAPÍTULO IV - Do Departamento de Artes

Art. 65 - O Departamento de Artes é formado por profissionais da área, servindo de apoio à Direção da Escola na execução e confecção de materiais pedagógicos necessários aos eventos e a imagem da Escola.

Parágrafo único - O Departamento de Artes é supervisionado pela Diretora Pedagógica e Coordenadora Pedagógica Institucional.

TÍTULO IV - DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO

CAPÍTULO I - Do Planejamento Escolar

Art. 66 - A Escola na busca de uma postura reflexiva e do aprimoramento do trabalho didático pedagógico promove momentos sistematizados de planejamento.

Art. 67 - Dos momentos de planejamento sistematizados pela Escola participam a Direção, Equipe Pedagógica e todos os professores envolvidos no processo de ensino aprendizagem.

O planejamento Pedagógico Anual – acontece na semana pedagógica (início do ano letivo).

O planejamento Bimestral - ocorre nas reuniões pedagógicas onde por áreas do conhecimento são pensados e planejamentos os projetos interdisciplinares.

I. planejamento Quinzenais – são entregues pelos professores à Coordenação Pedagógica em momento destinado à reflexão e análise crítica das sequências metodológicas a serem adotadas para o desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

II. planejamento semanais - ocorre com a participação da Direção, Capelania, e Equipe Pedagógica, com o objetivo de reavaliar a prática pedagógica, a logística de funcionamento e os atendimentos às famílias. É um momento rico onde se traça metas e ações que visam aprimorar o processo ensino aprendizagem.

Art. 68. A coordenação e aprovação dos momentos de planejamento escolar é de competência da Direção e Equipe Pedagógica.

CAPÍTULO II - Do Currículo

Art. 70. O currículo do Ensino Fundamental está organizado em áreas do conhecimento no sentido de favorecer a comunicação entre os conhecimentos e os saberes.

Art. 71 - A Matriz Curricular possui uma Base Nacional Comum Curricular, obrigatória em âmbito nacional e uma Parte Diversificada, segundo às leis e resoluções vigentes.

§ 1º - Base Nacional Comum Curricular:

- a) Linguagens e suas Tecnologias:
Língua Portuguesa (Literatura, Gramática e Redação)
Língua Inglesa
Arte
Educação Física;
- b) Matemática e suas Tecnologias:

Matemática (Geometria)

c) Ciências da Natureza e suas Tecnologias
Ciências

d) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas
História
Geografia

§ 2º - Parte Diversificada

Educação Cristã

Educação Tecnológica

§ 3º - A Escola possui a autonomia para definir os componentes curriculares que vão compor a Parte Diversificada do Currículo desde que observadas as normas do Sistema Educativo do Estado de Goiás e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 71 - Com vistas ao cumprimento do Currículo, a cada período letivo a Direção promove a avaliação dos objetivos propostos e o replanejamento das ações específicas de cada setor.

Art. 72 - Os Planos de Ensino são elaborados pelos professores, sob a coordenação da Diretora Pedagógica e Equipe Pedagógica de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais adaptados ao nível de desenvolvimento dos alunos e à evolução do meio social.

§ 1º - Para execução dos programas, deve ser incentivada a realização de atividades como: excursões, visitas, seminários, promoções esportivas, exposições, olimpíadas e outros.

§ 2º - Os temas relevantes da atualidade a serem abordados de forma transversal e de maneira articulada: saúde, diversidade, sexualidade, gênero, vida familiar, social e política, direito das crianças e adolescentes, educação ambiental, educação para o consumo, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, drogas, prevenção ao bullying e direitos dos idosos.

§ 3º - O ensino da História e Culturas Indígena e Afro-Brasileira deve estar presente nos conteúdos desenvolvidos no âmbito de todos os componentes curriculares, especialmente no ensino de Arte, História, Língua Portuguesa, Geografia e Cultura Religiosa, assegurando o conhecimento e o reconhecimento da cultura desses povos na formação e constituição da Nação, ampliando o leque de referências culturais do aluno, contribuindo para concepções de mundo e construção de identidades mais plurais e solidárias.

Art. 73 - O currículo é anexado a este Regimento Escolar, como parte integrante, só podendo sofrer alteração mediante aprovação da Direção.

CAPÍTULO III - Do Calendário Escolar

Art. 74 - O Calendário Escolar prevê o início e o término do ano letivo, época de matrículas, feriados e dias destinados a comemorações cívicas e sociais, recesso escolar, período destinado à Recuperação, Conselho de Classe, Reuniões de Pais, Reuniões Pedagógicas e férias escolares.

Art. 75 - O Calendário Escolar contempla no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, com 40 (quarenta) semanas,



totalizando o mínimo de 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar.

CAPÍTULO IV - Da Matrícula

Art. 76 - A matrícula é o ato formal do ingresso do aluno na Escola.

Art. 77 - O período destinado à matrícula ou sua renovação, assim como os documentos necessários são determinados e estabelecidas pela Direção.

§ 1º - A renovação da matrícula dos educandos da Escola é garantida quando no período determinado para este fim, o qual antecede ao fixado para a matrícula dos alunos novatos.

§ 2º - A Escola reserva o direito de não renovar a matrícula de educandos inadimplentes, em caso de desarmonia com as normas disciplinares atestadas pelo Conselho de Classe e ainda, nos casos de incompatibilidade com a filosofia da Escola.

§ 3º - A assinatura do requerimento de matrícula, pelos pais ou responsáveis, somente se reveste de toda a formalidade legal se acompanhado da assinatura do contrato de Prestação de Serviços Educacionais, obrigando-se as partes ao seu cumprimento.

Art. 78 - A idade para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental é a partir dos 06 (seis) anos de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

Art. 79 - Para matrícula a partir do 2º ano, o aluno deve apresentar, obrigatoriamente, a transferência da escola anterior devidamente autorizada ou renovada autorização pelo Conselho Estadual de Educação.

Art. 80 - É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola a matrícula feita com documentos falsos ou adulterados, passível o responsável de arcar com as sanções previstas em lei.

Art. 81 - A matrícula ou sua renovação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, efetiva-se após a assinatura do Secretário Escolar com o deferimento da Diretora Administrativa Institucional/ Operacional.

Seção I - Do Aproveitamento de Estudos

Art. 82 - O Aproveitamento de Estudos é o processo que a Escola adota, no uso da sua autonomia para reconhecer estudos e cursos como válidos, mediante avaliação documental e complementação de estudos, quando considerados necessários.

Seção II - Da Classificação e Reclassificação

Art. 83 - Classificação é o procedimento legal mediante o qual o educando é posicionado na unidade escolar, no ano a que faz jus, e pode ser feita em qualquer ano, exceto a primeira do Ensino Fundamental:

- I. por promoção, para educandos que cursaram com aproveitamento o ano anterior na própria Escola;
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, de outros sistemas de ensino ou vindos

do exterior;

- III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela Escola que defina o grau de desenvolvimento acadêmico, experiência do candidato e permita sua inscrição no ano adequado, conforme regulamentação do respectivo Sistema de Ensino.

Art. 84 - Reclassificação é o processo legal mediante o qual o aluno é inserido em ano posterior daquele indicado na seriação do seu histórico escolar, por possuir as competências e habilidades exigidas e se aplica ao educando já inserido no processo de escolarização, sendo efetuada, pela escola, no início do período letivo, excluído o primeiro ano do Ensino Fundamental.

Art. 85 - A Classificação e Reclassificação exigem avaliação quantitativa e qualitativa individual, que defina o grau de experiência e desenvolvimento acadêmico do candidato e deve obrigatoriamente:

- I. ser definida e regulamentada no Projeto Político Pedagógico;
- II. ser determinada pela Escola e validada pelo Conselho de Classe;
- III. abranger os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular com os seus respectivos objetos do conhecimento;
- IV. ser realizada por uma Comissão de professores, nomeada pela Diretora Pedagógica, a qual se responsabilizará, para efeitos legais, pelos conteúdos aferidos e conceitos ou notas emitidas;
- V. ser detalhadamente explicitada e comunicada com devida antecedência ao educando e aos pais ou responsáveis;
- VI. ter seus resultados registrados em ata e arquivados no dossiê do educando.

Parágrafo único - O educando não pode ser reclassificado para o ano posterior, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 86 - A Escola deve assegurar aos educandos portadores de altas habilidades e de superdotação, desde que documentalmente comprovadas pelas instâncias e profissionais competentes atividades avaliativas que favoreçam a progressão nos estudos e a devida certificação.

Seção III - Da Aceleração

Art. 87 - Aceleração é destinado aos alunos com defasagem na idade/série, visando à sua melhor adequação e à obtenção de competências da educação básica em períodos mais céleres, por meio de uso de tempos, espaços e metodologias educacionais apropriadas.

Seção IV - Da Educação Especial

Art. 88 - Entende-se por Educação Especial a modalidade de educação escolar, regida por normatização específica e destinada:

- I. educandos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento;



II. educandos com altas habilidades ou superdotação.

Art. 89 - Os pais ou responsáveis pelo educando com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades ou superdotação, devem no ato da matrícula apresentar laudo médico e o relatório do acompanhamento de profissionais especializados para que o educando possa ter acompanhamento que o favoreça no currículo do nível de ensino ministrado.

Parágrafo único - O Projeto Político Pedagógico define os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas para os educandos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades ou superdotação de acordo com o laudo apresentado.

Art. 90 - O educando que durante o ano letivo apresentar dificuldade de ordem cognitiva, emocional ou comportamental, seus pais ou responsáveis devem atender a solicitação da Equipe Pedagógica no que se refere a entrega de laudos e ou acompanhamento de profissionais especializados.

CAPÍTULO V - Da Transferência

Art. 91 - Transferência é a passagem do educando de uma para outra Escola, deve ser feita em observância a Base Nacional Comum Curricular e Parte Diversificada.

Art. 92 - A matrícula por transferência é aceita durante o período regulamentar de matrículas ou após o início do ano letivo, desde que haja disponibilidade de vaga.

§ 1º - A transferência após o 2º (terceiro) trimestre deve ser evitada, salvo nos casos previstos em lei.

§ 2º - A Escola, excepcionalmente, assegura a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo, para:

- a) funcionário público, civil ou militar, removido, ou para pessoas de sua família, cuja subsistência esteja a seu encargo;
- b) servidor transferido pertencente a entidade autárquica, paraestatal e ou sociedade de economia mista;
- c) os casos excepcionais são analisados e discutidos pela Direção da Escola.

Art. 93 - A Escola ao receber uma transferência antes do início do ano letivo, deve respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressos em notas ou menções, transcrevendo-os sem quaisquer conversões.

Parágrafo único - Para a preservação da sequência curricular, o educando transferido durante o ano letivo, fica sujeito a todas as exigências da nova Escola.

Art. 94 - O educando matriculado por transferência, durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes são convertidos para o sistema adotado pela escola, nos termos da escala de valores existentes na transferência, e na falta desta, são efetivados com a orientação do órgão competente.

Art. 95 - A transferência para outra Escola deve ser requerida pelos pais ou responsáveis.

Art. 96 - Ao educando transferido para outra Escola, durante o curso, são expedidos:

- I. em ano a concluir: Histórico Escolar e Ficha Individual;

II. em ano concluído: Histórico Escolar.

CAPÍTULO VI - Da Frequência

Art. 97 - A frequência às aulas e demais atividades escolares só é permitida ao educando regularmente matriculado.

Parágrafo único - A frequência do educando é registrada pelo Secretário Escolar, no sistema acadêmico da Escola (PRISMA).

Art. 98 - O educando deve obter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas.

Art. 99 - As faltas dos educandos não podem ser abonadas.

Art. 100 - É facultativa a participação nas atividades programadas:

- I. nas aulas de Educação Física, o educando que comprove exercer atividade profissional em jornada igual ou superior a seis horas;
- II. ao educando amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico;
- III. a educanda gestante, amparada pela Lei nº 6.202/75.

CAPÍTULO VII - Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 101 - A avaliação da aprendizagem do educando é processo diagnosticador, formativo e emancipador, devendo realizar-se de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos, visando a busca de subsídios para o aprimoramento do processo ensino aprendizagem e para a avaliação qualitativa institucional.

Art. 102 - A avaliação deve ser elaborada pelo professor como parte integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, é redimensionadora da ação pedagógica e deve:

- I. assumir em caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica com vistas a:
 - a) identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar a necessidade de intervenções pedagógicas específicas.
 - b) subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos educandos.
 - c) criar condições de intervir de forma imediata em curto ou longo prazo para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente.
 - d) manter a família informada sobre o desempenho do educando.
- II. utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo, os trabalhos individuais e coletivos, pesquisas, atividades, provas, simulados, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando;
- III. fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do educando sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo dos 3 (três)



trimestres e a avaliação final caso necessário;

- IV. assegurar adequações, formas e espaços diversos para que os educandos que apresentaram especificidades ao longo do ano letivo;
- V. prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação paralela no final de cada trimestre;
- VI. os educandos com necessidades de atendimento especiais devem ser avaliados de acordo com suas necessidades individuais em conformidade com o Projeto Político Pedagógico e os critérios que normatizam a educação especial.

Art. 103 - A avaliação está articulada com o Projeto Político Pedagógico, possibilitando o acompanhamento permanente do educando em seu desenvolvimento, dentro do contexto sócio cultural, respeitando-a em sua individualidade na construção do saber, tendo como referência os aspectos que compõem a formação humana.

Parágrafo único - Todos os participantes da ação educativa são avaliados globalmente em momentos individuais e coletivos.

Art. 104 - A avaliação dos educandos nos dois anos iniciais do Ensino Fundamental é realizada mediante acompanhamento, registro do desenvolvimento da criança, através de relatórios de notas tomando como referência os objetivos estabelecidos.

Parágrafo único - Os dois anos iniciais do Ensino Fundamental são chamados de Bloco de Alfabetização.

Art. 105 - O processo de avaliação no Ensino Fundamental deve aferir o processo de construção do conhecimento, a participação, a responsabilidade, o interesse, a organização, a sociabilidade, convívio com os professores e colegas, assiduidade e pontualidade, compreensão dos fatos, percepção de relações, aplicação de conhecimentos, atitudes e habilidades, observadas nas diversas situações e através dos diversos instrumentos avaliativos.

Art. 106 - O professor durante o trimestre deve avaliar o educando diariamente podendo utilizar-se de observações, aplicar atividades, trabalhos individuais e de grupos, relatórios, pesquisas, maquetes, projetos, teatros, seminários, debates, simulados, e avaliações por escrito e ou oral e outros procedimentos de avaliação pedagogicamente aconselháveis para obter a média trimestral.

Art. 107 - A avaliação é trimestral e expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando em décimos.

Art. 108 - Os instrumentos de avaliação do rendimento escolar são os abaixo relacionados com o valor de 10,0 (dez) pontos cada um:

P1 = 1ª prova trimestral

P2 = 2ª prova trimestral

AP = Avaliação Produtiva (tarefa de casa, relatórios, maquetes, teatro, seminários, debates, desempenho e outros).

Art. 109 - A média trimestral é calculada em cada componente curricular de acordo com a seguinte fórmula:

$$MT = \frac{P1 + P2 + AP}{3}$$

Art. 110 - A Média Trimestral do 6º ao 9º ano, nos componentes curriculares Língua Portuguesa, Matemática e Ciências, é calculada da seguinte forma.

§ 1º - O componente curricular Língua Portuguesa é composto pelas frentes Literatura/Gramática e Redação.

- a) As notas de Literatura/Gramática e Redação são graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando em décimos.
- b) A média trimestral de Língua Portuguesa é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Literatura/gramática} + \text{Redação} + \text{Língua Portuguesa}}{2}$$

§ 2º - A componente curricular Matemática é composta pelas frentes aritmética e Geometria.

- a) As notas de aritmética e Geometria são graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando em décimos.
- b) A média trimestral de Matemática é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{(\text{Aritmética} \times 7) + (\text{Geometria} \times 3) + \text{Matemática}}{10}$$

§ 3º - O Componente Curricular Ciências é composto pelas frentes Química e Física.

- a) As notas de Química e Física são graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), variando em décimos.
- b) A média trimestral de Ciências é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Química} + \text{Física} + \text{Ciências}}{2}$$

Art. 111 - O educando do 6º ao 9º ano, no final de cada trimestre tem a opção, de acordo com o calendário escolar de fazer o Simulado.

§ 1º - O Simulado tem o valor de 1,0 (um ponto).

§ 2º - A pontuação obtida pelo educando no Simulado é acrescida à Média Trimestral (MT) em todos os componentes curriculares da Matriz Curricular, que fizerem parte integrante do simulado.

§ 3º - O educando que não comparecer ao Simulado, não tem o direito de requerer simulado substitutivo.

Art. 112 - O aluno que faltar às verificações de aprendizagem pré-determinadas deve requerer, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, através de seus pais ou responsável (eis) à (s) avaliação (ões) substitutivas, que será (ão) realizada (s) nos dias determinados pela escola, no contra turno.

§ 1º - O educando que faltar às avaliações por doença, luto ou impedimento por motivos religiosos, fica isento do pagamento da taxa.



§ 2º - O educando que não apresentar as justificativas e ou atestado médico mencionados no parágrafo anterior, deve requerer a prova substitutiva mediante pagamento de taxa determinada pela Direção da Escola.

Art. 113 - Durante o ano letivo, o educando deve obter em cada componente curricular, três médias trimestrais resultantes de avaliações do aproveitamento escolar.

Art. 114 - O aluno (a) que não comparecer a (s) prova (s) substitutiva (s) e apresentar justificativa, essa será analisada pelo Conselho de Classe, uma vez que não há substitutiva de substitutiva.

Art. 115 - A média anual (MA) é obtida pelo cálculo da média aritmética dos três trimestres calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{Somatória das MT + MA} = \frac{\quad}{3}$$

Art. 116 - É considerado aprovado o educando que obtiver a média anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os componentes curriculares e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual, prevista na matriz curricular.

Art. 117 - No(s) componentes curriculares em que o educando obtiver Média Anual (MA) inferior a 6,0 (seis), e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual, o educando é submetido à Avaliação Final (AF), após o cumprimento dos 200 dias letivos.

Parágrafo único - O educando do 6º ao 9º ano, que for submetido a Avaliação Final (AF) nos componentes curriculares Língua Portuguesa, Ciências e Matemática deve fazer a Avaliação Final nas frentes, mesmo quando, a média aritmética e ponderada dessas disciplinas for igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 118 - É igualmente aprovado, o educando que submetido a Avaliação Final (AF) obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da Média Anual (MA) e Avaliação Final (AF), de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{MF} = \frac{\text{MA} + \text{AF}}{2}$$

MA= média anual
AF = avaliação final
MF= média final.

Art. 119 - Os pais ou responsáveis são informados do resultado do aproveitamento acadêmico e frequência do aluno, através da Coordenação Pedagógica que entrega o boletim escolar.

Seção I - Da Recuperação

Art. 120 - A recuperação é uma estratégia de acompanhamento contínuo e cumulativo, para os educandos que não alcançaram o aproveitamento desejado, com orientações de estudo e atividades específicas.

§ 1º - A recuperação acontece através de intervenções contínuas dos objetos do conhecimento ministrados e visa

aprimorar o desenvolvimento no processo ensino aprendizagem.

a) Ao trabalhar e avaliar cada unidade do componente curricular que ministra, o professor identifica o educando que precisa de intervenções específicas e, esgotadas as possibilidades de auxiliá-lo nas aulas regulares, o educando é encaminhado para estudos de recuperação paralela.

b) As atividades de recuperação contínua são desenvolvidas em horário regular das aulas, com o caráter preventivo e de orientação de estudos.

§ 2º - A recuperação paralela, visa aprimorar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, respeitando a diversidade e necessidades do educando.

a) As atividades de recuperação paralela ocorrem pela intervenção do professor nos plantões pedagógicos (contraturno), encontros e orientações à família, pesquisas, atividades individuais e em grupo, estudos e tarefas programadas, dirigidas e orientadas especialmente para esta finalidade.

Parágrafo único - A recuperação paralela tem por objetivo recuperar conteúdo e nota.

Art. 121 - A recuperação paralela do 2º ao 9º ano, ocorre no final de cada trimestre, em períodos previstos no calendário escolar, destinado a revisão dos objetos do conhecimento, selecionado como pré-requisitos, pelo professor, para o trimestre seguinte, do qual o educando fará uma nova avaliação, nos componentes curriculares que tenha obtido Média Trimestral (MT) inferior a 6,0 (seis).

§ 1º - A nota da avaliação escrita tem o valor de 8,0 pontos.

§ 2º - As atividades realizadas nos estudos da recuperação paralela, tem o valor de 2,0 (dois) pontos.

a) As atividades realizadas devem ser entregues ao professor nas aulas de recuperação paralela e arquivadas com a avaliação escrita da recuperação paralela.

§ 3º - O aluno do 6º ao 9º ano que não alcançar Média Trimestral (MT) igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular de Língua Portuguesa (Literatura, Gramática e Redação), no componente curricular Matemática (Aritmética e Geometria) e na componente curricular de Ciências (Física e Química), deve fazer a avaliação da recuperação paralela no final de cada trimestre, nas frentes cuja média for inferior a 6,0 (seis), mesmo quando, a média aritmética e ponderada desses componentes curriculares forem igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 122 - Após os estudos da recuperação paralela (avaliação escrita, atividades) a nova Média Trimestral (MT) é calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{NMT} = \frac{\text{NRP} + \text{MT}}{2}$$

Parágrafo único - A Nova Média Trimestral (NMT) substitui a Média Trimestral (MT), quando for maior que essa última.



Art. 123 - O educando que não comparecer na avaliação da recuperação paralela, permanece com a média anteriormente obtida, sem o direito à recuperação substitutiva.

Parágrafo único - Excepcionalmente, após avaliação do Conselho de Classe, poderá ser aceito a justificativa por escrito apresentada pela família em relação a ausência na prova de recuperação paralela.

Art. 124 - O aluno que obtiver, em um ou mais componentes curriculares no terceiro trimestre, Média Trimestral inferior a 6,0 (seis), é opcional fazer a avaliação da recuperação paralela desse trimestre, quando tiver nesse(s) componentes curriculares alcançado Média Anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis).

Art. 125 - Os pais ou responsáveis são informados dos resultados da avaliação paralela e das medidas a serem tomadas, para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

Seção II - Do Avanço de Estudos

Art. 126 - Avanço de Estudos é o processo legal, pelo qual o educando, mediante verificação de aprendizagem, no decorrer do período letivo, é inserido em ano (s) posterior (s) ao que cursa por possuir desenvolvimento acadêmico superior ao exigido no ano em que está cursando.

§ 1º - A viabilização do Avanço de Estudos é de competência da Escola.

§ 2º - Os professores do educando, ao diagnosticar a necessidade da aplicação deste recurso, encaminha à Diretora Pedagógica para que essa juntamente com o Conselho de Classe tome a decisão que cada situação requer frente às avaliações realizadas.

§ 3º - Os resultados dos procedimentos adotados são lavrados em ata, registrada em livro próprio cuja cópia é anexada ao dossiê do aluno.

Seção III - Da Promoção

Art. 127 - Promoção é a ascensão do educando para o ano seguinte depois de vencer os requisitos pré-estabelecidos, em função da média mínima pré-fixada, associada ao total da assiduidade.

Art. 128 - A Escola adota a progressão regular e admite a progressão parcial, a partir do 3º ano, preservando a sequência do currículo.

Art. 129 - É vedada a retenção de alunos no Bloco de Alfabetização do Ensino Fundamental (dois primeiros anos), de acordo com a legislação vigente.

Art. 130 - A promoção do aluno a partir do 3º ano do Ensino Fundamental ocorre quando ele obtiver:

média anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis);

média final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis);

frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária mínima prevista.

Art. 131 - O educando que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), pode ser promovido, se considerado capaz de frequentar o ano seguinte, após análise global feita pelo

Conselho de Classe.

Art. 132 - O educando que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), em 3 (três) componentes curriculares ou mais, é considerado retido.

§ 1º - É admitido cursar a progressão parcial, o educando que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), em até 2 (dois) componentes curriculares.

§ 2º - O educando deve cursar a dependência, na Escola, no ano letivo seguinte ao da aprovação.

CAPÍTULO VIII - Da Progressão Parcial

Art. 133 - A Progressão Parcial é o procedimento que permite a promoção do aluno naqueles componentes curriculares em que demonstrou domínio, e a sua retenção naqueles em que ficou evidenciada o não alcance do desenvolvimento acadêmico desejado.

Art. 134 - O educando que for promovido parcialmente deve cursar, na Escola, o programa de estudos da Progressão Parcial, obrigatoriamente, no ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial, em horário alternativo e concomitante com o ano para o qual foi promovido.

Parágrafo único - O aluno de Progressão Parcial pode cursar, no máximo, 02 (dois) componentes curriculares.

Art. 135 - A Escola, no início de cada ano letivo, elabora com base no Projeto Político Pedagógico e no Regimento Escolar, o Projeto de Progressão Parcial (planejamento dos objetos do conhecimento) e operacionaliza o projeto.

Art. 136 - Ao educando em dependência deve:

- I. assegurar programa de estudos e acompanhamento especial, ao longo do novo processo de ensino aprendizagem, com a finalidade de adquirir condições para superar as dificuldades identificadas pelo Conselho de Classe;
- II. receber, juntamente com as famílias, as informações sobre os objetos do conhecimento, os horários a serem cumpridos, a frequência necessária como também, conhecimento das atividades especialmente programadas.

Art. 137 - Considera-se aprovado na dependência o educando que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis).

TÍTULO V - DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL

Art. 138 - A administração do pessoal da Escola é executada a vista do regime de admissão em observância à legislação pertinente.

CAPÍTULO I - Dos direitos, deveres e penalidades do pessoal docente, administrativo e técnico-pedagógico

Art. 139 - São direitos do Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo os específicos na legislação pertinente e de acordo com o respectivo regime e ato que o regular.

Art. 140 - São ainda assegurados aos Funcionários:

- I. o direito de petição e representação devidamente



comprovado, bem como o de defender e de reportar nos termos da lei;

- II. o exercício da função do cargo, qualificação ou remanejamento de função de acordo com a necessidade da Escola, sem prejuízo salarial;
- III. o gozo de 30 (trinta) dias de férias regulares nos termos da escala programada;
- IV. recebimento de orientação e/ou assessoria da administração superior, sempre que se fizer necessário;
- V. ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;
- VI. liberação para participar de eventos culturais e educativos relacionados com a sua área de atuação, sem prejuízo das atividades na Escola, previamente solicitada à Direção através de documento escrito;

Art. 141 - São deveres do Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- I. exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;
- II. responsabilizar-se pelo uso, conservação dos equipamentos e dos ambientes próprios de sua área de atuação;
- III. comunicar à Direção todas as irregularidades, caso ocorram na Escola, quando delas tiver conhecimento;
- IV. guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas;
- V. apresentar-se no ambiente escolar devidamente uniformizado;
- VI. apresentar atestado médico no primeiro dia que comparecer à Escola após ter faltado ao trabalho por motivo de saúde;
- VII. entregar, em tempo hábil, de acordo com o cronograma as atividades pertinentes a sua função;
- VIII. cumprir e respeitar as determinações do contrato de trabalho e do Regimento Escolar e ainda conhecer e respeitar o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- IX. exercer suas atribuições com ética profissional.

Art. 142 - É vedado ao Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- I. adulterar notas escolares, bem como outros documentos, por qualquer motivo;
- II. fazer proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, em qualquer circunstância;
- III. falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Escola, em qualquer época sem que para isso esteja credenciado;
- IV. retirar-se do local de trabalho, antes do término de seu horário, sem autorização prévia;
- V. retirar educando da sala de aula sem o devido registro;
- VI. ofender, instigar com palavras, gestos ou atitudes, qualquer membro da comunidade escolar;
- VII. exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;
- VIII. valer-se do cargo ou posição que ocupa na Escola para lograr proveito do ilícito;
- IX. introduzir ou ingerir durante o serviço, mesmo que quantidade insignificante, bebida alcoólica;
- X. preparar, oferecer, ainda que gratuitamente, vender,

transportar, entregar e consumir de qualquer forma, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;

- XI. ministrar aulas particulares aos educandos para os quais leciona na Escola, sejam essas remuneradas ou não;
- XII. utilizar equipamentos da Escola para fins que não sejam pedagógicos e educacionais;
- XIII. manter o celular ligado nas dependências da Escola, exceto:
 - a) na sala dos professores.
 - b) Para uso como ferramenta de trabalho.
- XIV. corrigir as avaliações e atividades em sala de aula, e, ou expor os educandos divulgando suas notas;
- XV. permitir que os educandos façam uso de celulares, aparelhos eletrônicos, brinquedos assim como quaisquer materiais alheios à aula;
- XVI. fumar nas dependências da Escola;
- XVII. realizar atividades alheias a sua função;
- XVIII. negligenciar ou descumprir o cronograma estabelecido para o envio via e-mail das avaliações de P1, P2, substitutivas e de recuperação paralela, bem como as atividades a serem realizadas;
- XIX. realizar atividades alheias no horário de trabalho;
- XX. retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à Escola, ou sob a sua guarda;
- XXI. permutar dias de trabalho e ou obrigações, sem expressa permissão da Direção;
- XXII. abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Escola, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pela Direção;
- XXIII. negligenciar ou descumprir responsabilidade assumida e ou solicitada pela Direção;
- XXIV. retardar o andamento de informações que comprometam o bom andamento das atividades escolares;
- XXV. permanecer nas dependências da Escola antes ou após seu horário de trabalho;
- XXVI. demonstrar atitudes amorosas no recinto ou nas imediações da Escola;
- XXVII. promover jogos, excursões, vendas de rifas, coletas ou campanhas de qualquer natureza, festas, despedidas ou comemorações diversas, sem prévia autorização da Direção;
- XXVIII. comercializar qualquer produto na Escola;
- XXIX. enviar mensagens no grupo de trabalho (WhatsApp) a que pertence fora do horário estabelecido, que sejam exclusivamente em dias letivos das 7h às 18h.

Art. 143 - Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar e Legislação pertinente os funcionários estão sujeitos às seguintes penalidades:

- I. advertência verbal;
- II. advertência por escrito;
- III. suspensão;
- IV. rescisão contratual.

Parágrafo único - As penas disciplinares são aplicadas pelo Diretor Administrativo Institucional, no caso dos incisos I, II e III e pelo representante da Entidade Mantenedora no caso do inciso IV.



Art. 144 - Para a aplicação das penas disciplinares são consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

Art. 145 - A advertência verbal destina-se às transgressões

0 dos incisos VI, XII, XIV do Artigo 143.

Art. 146 - A advertência por escrito é aplicada pela reincidência das situações de advertência verbal;

Art. 147 - A suspensão é aplicada:

- I. pela reincidência das situações de advertência;
- II. pela ocorrência de advertência por escrito;
- III. pela transgressão do disposto nos incisos I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV e XXVI do Artigo 143.

Art. 148 - A pena de rescisão contratual ocorre nos casos previstos na legislação vigente.

TÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 149 - Integra este Regimento Escolar como anexo o Currículo (Matriz Curricular e Ementas) do Ensino Fundamental do 1º ao 9º ano.

Art. 150 - Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade da Escola, pode ser feita sem autorização prévia da Direção.

Art. 151 - Ao assinar o requerimento de matrícula os pais ou responsáveis, aceitam e obrigam-se a respeitar as determinações deste Regimento Escolar, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável.

Art. 152 - No ato da matrícula, ao assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais os contratantes obrigam-se a respeitar o referido contrato, incorrendo ao contratante que infringir qualquer de suas cláusulas, responder de acordo com o que estabelece a Lei do consumidor.

Art. 153 - Aos serviços opcionais, como as atividades de campeonatos, atividades extraclasse, teatro, olimpíadas, acampijama, comemorações, excursões, acampamentos, festas de formatura, camisetas para eventos, avaliações substitutivas não previstas pelo Regimento Escolar, passeios, participação em eventos que geram gastos para a Escola, presentes para pais e mães, bem como a segunda via de documentos, são cobrados uma taxa determinada pela Direção.

Art. 154 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção, no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, são ouvidos os órgãos competentes.

Art. 155 - Este Regimento Escolar pode ser modificado em parte ou no total, sempre que houver necessidade de alterações do interesse da Entidade Mantenedora, ou quando vier a colidir com a legislação vigente, sendo que as modificações são submetidas à aprovação da comunidade escolar.

Parágrafo único - O Regimento Escolar é aprovado pela comunidade escolar de acordo com o que estabelece a legislação vigente do Conselho Estadual de Educação.

