

ESCOLA ETHOS

REGIMENTO ESCOLAR

2025

SUMÁRIO

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

CAPÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS

SEÇÃO I

Da Educação Infantil

SEÇÃO II

Do Ensino Fundamental

SEÇÃO III

Atividades extracurriculares opcionais

TÍTULO II

DA GESTÃO ESCOLAR

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA EQUIPE DIRETIVA

SEÇÃO I

Da Direção Administrativa

SEÇÃO II

Da Direção Financeira

SEÇÃO III

Av. T-3, n.1816 Qd. 171A Lt. 02E Setor Bueno Goiânia-GO CEP: 74.215-095 Fone: (62) 3242 -2532

Da Direção Pedagógica

CAPÍTULO II

DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

SEÇÃO I

Da Coordenação Pedagógica

SEÇÃO II

Da Coordenação de Língua Estrangeira: Inglês

SEÇÃO III

Do Pessoal Docente

CAPÍTULO III

DO PESSOAL DISCENTE

CAPÍTULO IV

DOS PAIS DOS ALUNOS

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

SEÇÃO I

Da Secretaria Escolar

SUBSEÇÃO I

Da Escrituração e do Arquivo Escolar

SUBSEÇÃO II

Do descarte de documentos

SEÇÃO II

Do Auxiliar de Secretaria Escolar e da Reprografia

SUBSEÇÃO I

Do Auxiliar de Secretaria Escolar

SUBSEÇÃO II

Da Reprografia

SEÇÃO III

Da recepção

SEÇÃO IV

Do departamento pessoal

SEÇÃO V

Do departamento financeiro

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS DE APOIO

Av. T-3, n.1816 Qd. 171A Lt. 02E Setor Bueno Goiânia-GO CEP: 74.215-095 Fone: (62) 3242 -2532

SEÇÃO I

Do Auxiliar de Limpeza

SEÇÃO II

Da Portaria

SEÇÃO III

Do almoxarifado

SEÇÃO IV

Da Biblioteca

CAPÍTULO VII

DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

SEÇÃO I

Do Conselho de Classe

SEÇÃO II

Do Conselho de Pais

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR DIDÁTICO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

SEÇÃO I

Dos objetivos e destinatários e organização

SEÇÃO II

Da estrutura da proposta curricular

CAPÍTULO II

DO CURRÍCULO

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

CAPÍTULO IV

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA/FREQUÊNCIA

SEÇÃO I

Da classificação e reclassificação

CAPÍTULO VI

Av. T-3, n.1816 Qd. 171A Lt. 02E Setor Bueno Goiânia-GO CEP: 74.215-095 Fone: (62) 3242 -2532

DO AVANÇO E DA ACELERAÇÃO

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO VIII

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

CAPÍTULO IX

DA TRANSFERÊNCIA

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

SEÇÃO I

Da Avaliação da Educação Infantil

SEÇÃO II

Da Avaliação do Ensino Fundamental

SEÇÃO III

Da recuperação

SEÇÃO IV

Da sistemática de recuperação

CAPÍTULO XI

DA PROMOÇÃO

TÍTULO V

DAS DIRETRIZES DE CONVIVÊNCIA SOCIAL

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO PESSOAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 1º – A Escola Ethos, instituição com fins educacionais, tem como Entidade Mantenedora **Escola Ethos Ltda**, sociedade civil por quotas de responsabilidade limitada, de direito privado, registrada na Junta Comercial do Estado de Goiás, JUCEG sob o nº 52201937673, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ sob o nº 05.328.346/0001-37.

Art. 2 – O presente Regimento Escolar constitui-se no ordenamento jurídico e político-pedagógico da **Escola Ethos**, visando:

I – estabelecer e assegurar a consecução de uma filosofia educacional que possibilite a autonomia intelectual e o pensamento crítico e ético, pautados nos princípios da liberdade, solidariedade, cooperação, justiça, organização social e cidadania;

II – sistematizar e assegurar o exercício de uma prática pedagógica que permita a aquisição, produção, consolidação e difusão de conhecimentos, bem como a preparação para a cidadania pautada nos princípios da Lei;

III – fazer cumprir os princípios da gestão democrática;

IV – definir a estrutura organizacional da Escola;

V – fixar as atribuições dos respectivos agentes envolvidos na estrutura organizacional;

VI – estabelecer a organização didático-pedagógica.

CAPÍTULO II DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 3 – A Escola Ethos localiza-se na Av. T- 03, n. 1816, Qd. 171 A Lt. 02 E, Setor Bueno, CEP: 74215-240 na cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás.

Art. 4 – A Escola Ethos oferece o ensino dos segmentos abaixo, conforme a legislação vigente da Educação Básica:

I – Educação Infantil, sendo os agrupamentos: Baby (1 ano), Garden (2 anos), Tots (3 anos), Kids 1 (4 anos) e Kids 2 (5 anos de idade);

II – Ensino Fundamental I, sendo as séries: 1º ano (6 anos), 2º ano (7 anos), 3º ano (8 anos), 4º ano (9 anos) e 5º ano (10 anos de idade);

III – Atividades Extracurriculares Opcionais, oferecidas no contraturno para alunos da Educação Infantil (a partir de Garden) e alunos do Ensino Fundamental, com vagas limitadas e constituídas de atividades esportivas, pedagógicas de caráter artístico e de acompanhamento escolar.

Art. 5 – A Escola Ethos funciona em regime de externato nos turnos matutino e vespertino para alunos de ambos os sexos. Oferece opção de período semi-integral para educandos a partir da turma do Kids 1 (4 anos) ao 5º ano do Ensino Fundamental. Constitui o horário de aula: Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental matutino das 08h00 às 12h00 e vespertino das 13h30min às 17h30min, ambos com tolerância para entrada de 15 minutos; e Ensino Fundamental 2º ao 4º anos matutino das 07h30min às 12h00 e vespertino das 13h00 às 17h30min, ambos com tolerância para entrada de 15 minutos. Já o 5º ano só funciona no turno matutino de 7h30 às 12h10, com tolerância de 5 minutos.

Art. 6 – As Atividades Extracurriculares Opcionais são oferecidas no contra turno e englobam atividades esportivas e pedagógicas de caráter artístico e de acompanhamento escolar. Os horários das Atividades Extracurriculares Opcionais são revisados anualmente e abrangem o período matutino das 08h00 às 12h00 e o período vespertino das 14h00 às 18h00.

Art. 7 – Para efeito de Regimento Escolar, a Escola Ethos, doravante, será denominada simplesmente **Escola**.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 8 – 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 ideias e de concepções pedagógicas;

IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;

V – garantia de padrão de qualidade.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS

Art. 9 – A Educação Nacional Básica tem por objetivo desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Art. 10 – A escola prestará seu serviço dentro da Lei, da Resolução Municipal e Estadual e seguindo os preceitos da Constituição Federal.

SEÇÃO I

Da Educação Infantil

Art. 11 – A Educação Infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seu aspecto físico, psicológico, intelectual e social.

Art. 12 – A Educação Infantil tem por objetivo proporcionar condições adequadas para promover o bem estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral, ético, social e estético. Também se preocupa com a ampliação de suas experiências, estimulando o interesse pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade. A Educação Infantil complementa a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único – Dadas as particularidades do desenvolvimento da criança, a Educação Infantil cumpre três funções indispensáveis: acompanhar, cuidar e educar.

SEÇÃO II

Do Ensino Fundamental

Art. 13 – 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, da base da língua estrangeira inglês e dos valores morais e éticos que fundamentam a sociedade;

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

SEÇÃO III

Das Atividades Extracurriculares Opcionais

Art.14 – As Atividades Extracurriculares Opcionais possuem dois formatos:

1) atividades esportivas (futebol, funcional, balé, capoeira, jazz e natação) para alunos da Educação Infantil (a partir da série Garden) e do Ensino Fundamental.

2) programa semi-integral (almoço, aulas esportivas e acompanhamento de tarefas) para alunos da Educação Infantil (a partir da série Tots) e do Ensino Fundamental.

Art.15 – As aulas esportivas e do programa semi-integral acontecem no turno contrário ao horário de aula com a periodicidade de duas vezes por semana.

TÍTULO II

DA GESTÃO ESCOLAR

Art. 16 – A Gestão Escolar democrática e colegiada é o processo que rege o funcionamento da escola, com tomadas de decisão em conjunto por toda a comunidade educativa, de caráter consultivo, deliberativo e fiscalizador, na administração, gerência e coordenação da Escola.

Parágrafo único – A comunidade educativa é constituída por membros da Equipe Diretiva, Pessoal Docente e Discente, Técnico-Pedagógico, Administrativo, membros do Conselho da Escola, pais ou responsáveis.

Art. 17 – A Escola obedece aos princípios da Gestão Escolar democrática adotando como prioridades:

I – a transparência administrativa;

II – a participação coletiva dos segmentos escolares nas decisões pedagógicas e administrativas;

- III – a garantia da liberdade de expressão e ação;
- IV – a manutenção da autoridade enquanto instrumento de garantia da construção coletiva;
- V – a participação do pessoal docente e pais na elaboração, execução e avaliação da Proposta Político Pedagógico e ações administrativas (Conselho de Classe).

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA EQUIPE DIRETIVA

Art. 18 – A Equipe Diretiva coordena, fiscaliza e supervisiona as atividades escolares.

Parágrafo único – A Equipe Diretiva é composta pela Direção Administrativa, Direção Financeira e Direção Pedagógica.

SEÇÃO I

Da Direção Administrativa

Art. 19 – A Direção Administrativa é responsável pelas atividades administrativas da Escola.

Parágrafo único – A Direção Administrativa é exercida por profissional escolhido entre os sócios participantes da Entidade Mantenedora.

Art. 20 – Compete ao Diretor Administrativo:

- I – representar oficialmente a Escola perante os órgãos da Administração Pública no âmbito Federal, Estadual, Municipal e em juízo e fora dele;
- II – cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;
- III – estabelecer diretrizes e instruções referentes ao regime disciplinar para o pessoal técnico-administrativo, docente e discente;
- IV – zelar pela fiel observância do regime didático e disciplinar;
- V – promover o bom relacionamento entre os educandos, seus responsáveis e professores;
- VI – favorecer a integração da Escola com a comunidade através de mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- VII – planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades da Escola;

- VIII – autorizar abertura e o encerramento das matrículas;
- IX – deferir os pedidos de matrícula;
- X – assinar documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;
- XI – providenciar a regularização dos atos da Escola junto ao setor competente;
- XII – participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico e do Calendário Escolar e aprová-lo;
- XIII – acompanhar o desempenho do pessoal docente, pessoal discente, técnico e administrativo;
- XIV – selecionar, contratar e dispensar pessoal docente, técnico e administrativo, por delegação da Entidade Mantenedora;
- XV – controlar a assiduidade dos professores e funcionários nos termos da legislação vigente;
- XVI – encaminhar a frequência do pessoal discente, técnico e administrativo ao Diretor Financeiro;
- XVII – executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais;
- XVIII – advertir o pessoal docente quando estes não estiverem cumprindo com o seu papel.

SEÇÃO II

Da Direção Financeira

Art. 21 – A Direção Financeira é responsável pelo controle econômico e financeiro da Escola.

Parágrafo único – A Direção Financeira é exercida por profissional escolhido entre os sócios participantes da Entidade Mantenedora.

Art. 22 – Compete ao Diretor Financeiro:

- I – participar da elaboração do orçamento e classificação das contas em cada ano letivo;
- II – planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades da Escola;
- III – controlar o movimento financeiro da Escola;
- IV – responsabilizar-se pela contabilidade geral da Escola;
- V – efetuar o pagamento de impostos, taxas, funcionários, material de consumo e permanente, relativos às atividades da Escola;
- VI – receber toda e qualquer espécie de receita de direito da Escola, bem como prestar contas;
- VII – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;

VIII – executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

SEÇÃO III

Da Direção Pedagógica

Art. 23 – A Direção Pedagógica é responsável pela administração técnica e pedagógica da Escola.

Parágrafo único – A Direção Pedagógica é exercida, por uma profissional, escolhida pelos sócios participantes da Entidade Mantenedora.

Art. 24 – Compete ao Diretor Pedagógico:

- I – promover o bom relacionamento entre os educandos, seus responsáveis e professores;
- II – favorecer a integração da Escola com a comunidade através de mútua cooperação na realização das atividades de caráter cívico, social e cultural;
- III – planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades da Escola, com o auxílio da equipe diretiva e dos docentes da escola;
- IV – orientar junto ao Coordenador Pedagógico o trabalho com educandos em situações especiais;
- V – divulgar e assegurar aos docentes, discentes e ao pessoal técnico-administrativo o exato cumprimento do Regimento Escolar;
- VI – tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular;
- VII – garantir na Escola uma gestão participativa, envolvendo os vários segmentos da comunidade escolar;
- VIII – fortalecer a autonomia e a cooperação entre a Escola e as demais instituições do sistema de ensino;
- IX – refletir sobre a prática educativa para o exercício da cidadania, nos termos filosóficos adotados pela Escola;
- X – responsabilizar-se pela qualidade acadêmica da Escola;
- XI – estimular e operacionalizar a prática da avaliação como instrumento gerencial;
- XII – coordenar a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;
- XIII – coordenar a elaboração do calendário escolar e horários de aula juntamente com a Equipe Diretiva, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar;
- XIV – Acompanhar, avaliar e coordenar os programas e planos de ensino, atuando junto aos docentes;

XV – promover reuniões de estudos e trabalhos com o pessoal docente visando o constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;

XVI – coordenar o processo de seleção de material didático, paradidático e alternativo;

XVII – analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar, histórico escolar de alunos transferidos e compatibilizá-los com a matriz curricular;

XVIII – planejar e coordenar os conselhos de classe;

XIX – controlar a assiduidade dos professores e funcionários e encaminhá-los ao Diretor Administrativo;

XX – executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

CAPÍTULO II

DO DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO

Art. 25 – O Departamento Pedagógico é responsável pela execução e articulação do processo pedagógico da Escola, com a finalidade de assegurar a política educacional proposta.

Parágrafo único – O Departamento Pedagógico é composto pela Coordenação Pedagógica, Coordenação da Língua Estrangeira Moderna Inglês, Coordenação de Turno e Pessoal Docente.

SEÇÃO I

Da Coordenação Pedagógica

Art. 26 – A Coordenação Pedagógica é responsável pela organização geral e articulação do processo pedagógico, possibilitando o desenvolvimento integrado do Projeto Político Pedagógico.

Art. 27 – O Coordenador Pedagógico da Educação Infantil é profissional de nível superior, preferencialmente pedagogo com especialização em Educação Infantil, com domínio do conhecimento pedagógico e processo de investigação que possibilitem o aperfeiçoamento na aprendizagem, indicado pela Equipe Diretiva e contratado pela Entidade Mantenedora.

Art. 28 – O Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental é profissional de nível superior, preferencialmente pedagogo com especialização em educação, com domínio do conhecimento pedagógico

e processo de investigação que possibilitem o aperfeiçoamento na aprendizagem, indicado pela Equipe Diretiva e contratado pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo único – A indicação do Coordenador Pedagógico é feita através da análise de currículo, entrevista e apresentação de projeto, sob a responsabilidade da banca examinadora constituída pela Equipe Diretiva da Escola.

Art. 29 – Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – assessorar pedagogicamente o Diretor Pedagógico;

II – organizar reuniões e todos os eventos realizados na Escola mediante solicitação e/ou necessidade do Departamento Pedagógico ou pela Equipe Diretiva, assim como pelos membros do Conselho da Escola;

III – atender as famílias quanto ao desenvolvimento das crianças e a orientação de encaminhamentos profissionais;

IV – controlar a frequência do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo, bem como a reposição das aulas;

V – elaborar juntamente com o Diretor Pedagógico o Plano Anual de Trabalho;

VI – participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico;

VII – assessorar, acompanhar, avaliar e executar o Plano Anual de Trabalho escolar;

VIII – participar de encontros periódicos promovidos pela Escola;

IX – zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar, do Calendário Escolar e da legislação do ensino;

X – participar das reuniões do Conselho de Classe (somente para o Coordenador do Ensino Fundamental);

XI – assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração, execução e avaliação dos programas, projetos e planos de ensino, atuando junto ao pessoal docente, pais e educandos;

XII – acompanhar e orientar os educandos quanto ao acompanhamento e às condutas disciplinares;

XIII – participar, juntamente com o Diretor Pedagógico, no processo de seleção de livros didáticos adotados em concordância com as necessidades reais da Escola (somente para o Coordenador do Ensino Fundamental);

XIV – implantar uma sistemática de avaliação permanente do currículo mínimo do ensino ministrado pela Escola;

XV – subsidiar o Diretor Pedagógico e o Conselho Escolar com dados e informações referentes às atividades de ensino realizadas na escola;

- XVI – acompanhar a análise avaliativa juntamente com o pessoal docente;
- XVII – executar outras atividades afins que colaborem com o bom funcionamento da Escola;
- XVIII – identificar situações-problemas que ocorram nas atividades escolares, compartilhar a ação reflexiva e encaminhar soluções com o envolvimento da equipe escolar no processo de mudança;
- XIX – estabelecer um processo de comunicação eficaz entre os integrantes da equipe escolar, pais e comunidade, permeada pela confiança, cordialidade e respeito;
- XX – elaborar, conduzir e avaliar projetos, planos de ensino, programas, desenvolver estratégias pedagógicas em grupo junto ao pessoal docente e/ou discente da Escola;
- XXI – coordenar, acompanhar e avaliar a execução, aplicação e resultados de projetos especiais desenvolvidos pela Escola;
- XXII – assessorar as atividades de recuperação propostas pelo pessoal docente (somente para o Coordenador do Ensino Fundamental);
- XXIII – realizar a revisão de provas quando solicitado pelas famílias (Coord. Ens. Fund.);
- XXIV – elaborar com o Diretor Pedagógico o Calendário Escolar e o horário das aulas;
- XXV – supervisionar o controle da frequência e aulas dadas nos diários de classe;
- XXVI – exercer outras atividades pertinentes à sua função.

SEÇÃO II

Da Coordenação da Língua Estrangeira: Inglês

Art. 30 – O Coordenador da Língua Estrangeira: Inglês é o responsável pelo acompanhamento, organização e integração das diversas áreas com a Língua Inglesa.

Art. 31 – O Coordenador da Língua Estrangeira: Inglês é profissional de nível superior, tendo como pré-requisito a licenciatura plena na área da Língua Inglesa, indicado pela Equipe Diretiva e contratado pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo único – A indicação do Coordenador da Língua Estrangeira: Inglês é feita através da análise de currículo, entrevista com a Equipe Diretiva da Escola e Coordenação Pedagógica.

Art. 32 – Compete ao Coordenador da Língua Estrangeira: Inglês:

I – organizar junto com a Coordenação Pedagógica a utilização de recursos na língua inglesa de forma a atender os projetos;

II – participar das discussões, planejamento e desenvolvimento dos projetos da Escola com a finalidade de articular as ações pedagógicas com o uso da Língua Inglesa;

III – coordenar, estimular e apoiar a equipe escolar para o uso da Língua Inglesa, bem como orientar na construção de atividades na língua;

IV – divulgar formas de acesso a materiais educativos na Língua Inglesa (livros, jornais, revistas e jogos), como fontes de informação complementar, ligadas à sua área de atuação;

V – organizar e coordenar grupos de estudo para desenvolver estratégias na Língua Inglesa e aperfeiçoar o pessoal docente no uso da língua;

VI – zelar pela boa manutenção dos materiais educativos sob sua responsabilidade;

VII – coordenar, acompanhar e avaliar a execução do trabalho da equipe sob sua responsabilidade.

SEÇÃO III

Do Pessoal Docente

Art. 33 – O Pessoal Docente é constituído por profissionais com formação em pedagogia e demais licenciaturas de qualificação na área específica, indicados pela Equipe Diretiva e contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 34 – Compete ao professor:

I – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;

II – cumprir o Projeto Político Pedagógico, o Currículo mínimo de seu agrupamento, o Regimento Escolar e o Calendário Escolar;

III – elaborar, executar e avaliar o Plano de Trabalho das atividades, áreas de estudo ou disciplinas, replanejando-o sempre que necessário, em consonância com a realidade da sala e da Escola;

IV – participar dos planejamentos e replanejamentos interdisciplinares;

V – comparecer dentro dos horários estabelecidos às aulas, com assiduidade e responsabilidade;

VI – ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando no diário de classe a matéria lecionada, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VII – utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de acordo com os educandos e o conteúdo a ser ministrado para alcançar os objetivos propostos;

VIII – fornecer à Secretaria Escolar os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;

- IX – registrar a frequência e aulas dadas nos diários de classe;
- X – repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária e dos dias letivos;
- XI – selecionar, em conjunto com a Coordenação Pedagógica e a Coordenação de Língua Estrangeira: Inglês, os livros e materiais pedagógicos para constituição dos objetivos educacionais;
- XII – definir os projetos de trabalho, as estratégias, atividades, recursos didáticos e avaliação para alcançar os objetivos propostos;
- XIII – observar e seguir a filosofia, a concepção pedagógica e os objetivos adotados pela Escola nos termos do Projeto Político Pedagógico;
- XIV – elaborar, corrigir e comentar com os educandos as avaliações aplicadas, especificando os critérios adotados e divulgando os resultados obtidos em 8 dias;
- XV – proceder a avaliação do rendimento dos educandos de acordo com os objetivos propostos, de forma contínua e cumulativa como processo de aprendizagem;
- XVI – participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pela Equipe Diretiva;
- XVII – comparecer às reuniões do Conselho de Classe e dele participar ativamente;
- XVIII – promover e manter relacionamento cooperativo, solidário e ético com os membros da comunidade escolar;
- XIX – utilizar de materiais e recursos didáticos para enriquecer sua dinâmica em sala de aula;
- XX – repassar para a Equipe Diretiva e Coordenação Pedagógica todos os acontecimentos significativos em relação ao pessoal discente;
- XXI – providenciar os materiais e as tarefas para as atividades diárias com antecedência, de acordo com as datas e o formato pré-determinadas pela Coordenação;
- XXII – participar de atividades cívicas, culturais e educativas da escola;
- XXIII – encaminhar à equipe diretiva os recados dos familiares enviados pessoalmente ou pela agenda escolar;
- XXIV – verificar as atividades dos educandos;
- XXV – elaborar, executar e avaliar os Planos de Ensino de sua competência.

Art. 35 – É vedado ao professor:

- I – Sobre pretexto de liberdade de cátedra, veladamente ou não, insuflar clima de indisciplina e agitação, sob qualquer forma, bem como pregar doutrinas contrárias ao interesse nacional;

- II – negar-se a atender ao aluno em avaliações ou trabalhos em tempo extra, quando da ausência justificada;
- III – vender livros;
- IV – entrar atrasado na classe ou dela sair antes de findar a aula;
- V – falar em nome da Escola sem anuência da Equipe Diretiva;
- VI – entrar em sala de aula sem planejamento em dia, vistado pela coordenação;
- VII – aplicar penalidades de advertência aos alunos sem anuência da equipe diretiva ou coordenação pedagógica.
- VIII – usar materiais eletrônicos para fins particulares;
- IX – participar de “chats” com os pais da escola.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL DISCENTE

Art. 36 – O Pessoal Discente é constituído por todos os alunos legalmente matriculados na Escola.

Art. 37 – No ato da matrícula, o educando e responsável assumem o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar, e demais normas vigentes.

Art. 38 – Os direitos das crianças estão garantidos na Constituição Federal Brasileira, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e em outras legislações pertinentes.

Art. 39 – São direitos dos educandos:

- I – receber assistência educacional de acordo com as suas necessidades, observadas as possibilidades da Escola e as orientações dos profissionais envolvidos;
- II – ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências pela Equipe Diretiva, professores, funcionários e colegas;
- III – recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicado em seus direitos;
- IV – ser ouvido em suas queixas ou reclamações;
- V – participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas promovidas pela Escola e destinadas a sua formação;

VI – requerer, através de ofício assinado pelo responsável, segunda chamada de avaliações do Ensino Fundamental mediante apresentação de atestado médico ou pagamento de taxa;

VII – requerer, através de seu responsável, revisão de prova do Ensino Fundamental por motivo justificado;

VIII – receber todas as avaliações do Ensino Fundamental e trabalhos escolares corrigidos e com as respectivas notas, bem como ser informado de seus erros e acertos;

IX – tomar conhecimento, via ficha individual do educando, de seu rendimento escolar e de sua frequência;

X – requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e outros documentos escolares, por intermédio de seus pais ou responsáveis.

XI – chegar após os quinze minutos de tolerância do horário de entrada por duas vezes em cada trimestre. Após esta concessão, o aluno não poderá mais entrar com atrasos.

Art. 40 – São deveres do educando do Ensino Fundamental:

I – cumprir o regimento escolar e demais normas que regem o ensino;

II – respeitar os direitos e deveres constituídos em assembleia escolar;

III – abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importunem em desacato às leis, às autoridades escolares e funcionários no desempenho de suas funções;

IV – desempenhar com responsabilidade todas as atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas em que sua participação for exigida;

V – contribuir no que lhe couber para conservação e valorização da escola;

VI – comunicar ao Diretor Pedagógico por intermédio de seu responsável o seu afastamento temporário por motivo de doença ou outros, mediante documentos comprobatórios;

VII – frequentar com assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades escolares;

VIII – apresentar-se na escola devidamente uniformizado;

IX – tratar com civilidade os colegas, professores e demais funcionários da escola;

X – apresentar a agenda na secretaria caso chegue à escola após os quinze minutos de tolerância para receber o carimbo de advertência de atraso;

Art. 41 – São direitos e deveres dos educandos constituídos em Assembleia Escolar:

I – Todo educando tem direito de ser respeitado e o dever de respeitar a todos;

II – Todo educando tem direito de falar o que pensa e o dever de ouvir o outro;

III – Todo educando tem o direito de ouvir a professora e os colegas e tem o dever de esperar sua vez de falar, em silêncio;

IV – Todo educando tem o direito de receber boas tarefas e tem o dever de fazê-las pontualmente e com capricho;

V – Todo educando tem direito à correção de suas tarefas e o dever de corrigir seus erros;

VI – Todo educando tem o dever de chegar e sair pontualmente;

VII – Todo educando tem o direito de participar da aula e tem o dever de pedir a palavra para falar;

VIII – Todo educando tem o direito de ter o uniforme e o dever de usá-lo diariamente;

IX – Todo educando tem o direito de trazer um brinquedo, conforme as regras da Escola Ethos, e tem o dever de usar o brinquedo na hora permitida.

X – Todo educando tem o direito de ter um horário para fazer suas tarefas e o dever de completá-las ou concluí-las no horário do parque caso não as faça no momento correto, seja em casa ou em sala de aula.

Art. 42 – É vedado ao educando do Ensino Fundamental:

I – entrar em sala de aula ou dela sair sem a permissão do professor, e da Escola sem autorização do Coordenador de Turno, do Coordenador Pedagógico ou Equipe Diretiva;

II – ocupar-se, durante as aulas, de quaisquer atividades que não lhe sejam alusivas;

III – promover, sem autorização da Equipe Diretiva, coletas e subscrições dentro ou fora da escola;

IV – promover algazarra no pátio e em outras dependências da Escola;

V – trazer consigo material estranho às atividades escolares, principalmente os que impliquem riscos à saúde e à vida;

VI – cometer injúria e calúnia contra os colegas, professores e demais funcionários da Escola;

VII – rasurar e adulterar qualquer documento escolar;

VIII – usar de fraudes no desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

Art. 43 – O educando do Ensino Fundamental está sujeito às seguintes medidas educativas, na sequência:

I – advertência verbal;

II – advertência por escrito com anotação na agenda escolar;

III – reunião com a família para acordo e entendimento sobre o procedimento do educando na Escola, para oferecer orientações e para indicar atendimento especializado, nos casos que se fizerem necessários;

IV – caso a família mostre-se omissa ou apresente outros aspectos que não contribuem para a formação e orientação do aluno, a escola poderá recorrer ao conselho tutelar e às medidas judiciais e extrajudiciais que entender serem pertinentes.

Art. 44 – As políticas de convivência:

I – Na aplicação das normas disciplinares, o objetivo da escola é a mediação, a solução de conflitos e o acolhimento e não a exclusão, transformando sempre a punição ou penalidade, se houver, em ato educativo pedagógico.

II – A responsabilização às infrações previstas no Regimento Interno deve ser proporcional e razoável à gravidade das transgressões, observando a composição, a mediação, o bom senso, o direito à ampla defesa e o respeito à legislação em vigor.

III – É vedada a expulsão do educando, pois tal ato fere o Direito Público Subjetivo à Educação.

IV – As normas disciplinares devem estar em sintonia com o Projeto Político Pedagógico da escola, resultando de um processo coletivo na elaboração, divulgação e aplicação, sendo conhecidas e acatadas por todos.

V - Os procedimentos disciplinares, sempre documentados e comunicados à família, vão da orientação pedagógica, à advertência, à suspensão da sala de aula em momentos específicos e temporários e à transferência. Em casos excepcionais, a outra unidade escolar que garanta ao educando o direito de aprender significativamente.

a) A advertência deve ser efetuada oralmente ao aluno e por escrito à família, dando conhecimento dos fatos e das providências tomadas pela escola.

b) A suspensão implica em afastamento do aluno da sala de aula, em momentos específicos e temporários, cumprindo tarefas escolares, atividades de pesquisa ou elaboração de trabalhos dentro do espaço escolar e sob orientação docente.

c) A transferência para outra unidade, se não for a pedido do aluno ou dos pais, será realizada somente nos casos em que o Conselho de Classe e/ou o Conselho Escolar:

c.1) Comprovarem a inadaptação do educando ao Projeto Político Pedagógico e ao Regimento da escola, demonstrando que foram adotadas todas as medidas possíveis para que esta adaptação acontecesse.

c.2) Demonstrarem que a medida é indicada como alternativa para o melhor desenvolvimento educacional do educando.

c.3) Avaliarem que a medida é recomendada para a segurança física, emocional e psíquica do educando, dos colegas e dos docentes.

VI - A transferência, respeitados os limites e procedimentos aqui estabelecidos, deverá ser realizada após comunicação formal ao educando e sua família, a mantenedora da instituição de ensino, a escola que o acolherá, cabendo recurso ao Conselho Estadual de Educação.

VII - A transferência prevista no parágrafo anterior, somente será efetivada caso exista vaga em outra escola, devendo ocorrer preferencialmente no período de férias e recessos, garantindo o direito à realização das avaliações do período letivo cursado na unidade onde o educando estava matriculado.

VII - No caso em que não haja possibilidade de transferência por não existir no município outra unidade escolar com a seriação onde o aluno encontra-se matriculado, o direito subjetivo e universal à escolarização deverá ser assegurado, vedado a expulsão e procurando soluções em diálogo constante e consensual, com a família, com a Secretaria de Educação respectiva, com o Conselho Tutelar e, se necessário, com o Ministério Público.

IX - Será assegurado ao aluno e à família o princípio constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa, de acordo com o inciso LV do Art. 5º da Constituição Brasileira.

X - É vedado à unidade escolar inserir em seu Regimento qualquer tipo de sanção para eventos ou condutas que ocorram fora do ambiente escolar.

XI - A falta de uniforme, de material escolar e outros acessórios usados para a aprendizagem, bem como uso de adereços de uso individual e pessoal não são motivos para impedir o acesso à escola e a sala de aula, devendo a instituição constatado o fato, iniciar diálogo com a família para buscar a melhor e mais adequada solução, ao mesmo tempo em que garante o acesso as atividades escolares.

CAPÍTULO IV

DOS PAIS DOS ALUNOS

Art. 45 – São direitos dos pais dos educandos:

I – receber os recados na agenda escolar ou através de endereço eletrônico (Aplicativo);

II – ser avisado dos eventos que envolvam o educando com antecedência;

III – ser atendido com presteza seja em reunião agendada ou não;

IV – receber esclarecimento sobre o desenvolvimento de seu filho através da ficha individual do aluno ou através da professora ou da coordenação pedagógica;

V – ter as avaliações e/ou atividades pedagógicas de seu filho revisadas, quando solicitado;

VI – acompanhar o cardápio de seu filho semanalmente;

VII – solicitar segunda chamada de avaliação, no caso do educando do Ensino Fundamental, mediante atestado médico ou pagamento de taxa;

VIII – solicitar reuniões da turma de seu filho;

IX – solicitar reunião de Conselho Escolar;

X – ler o Regimento e o Projeto Político Pedagógico da Escola, dentro das dependências da instituição;

XI – ter conhecimento do Currículo/ Organização Curricular ministrado na turma de seu filho;

XII - participar das palestras da Escola de Pais;

Art. 46 – É dever dos pais dos educandos:

I – tratar com respeito e com igualdade todos os funcionários da Escola;

II – acompanhar as tarefas de casa do aluno;

III – acompanhar diariamente os recados;

IV – acompanhar os estudos do educando;

V – participar das reuniões pedagógicas;

VI – buscar fichas individuais e resultados trimestrais do educando;

VII – cumprir o horário de entrada e saída dos educandos;

VIII – encaminhar os educandos devidamente uniformizados;

IX – não permitir que tragam brinquedos em dias não liberados;

X – acompanhar seus filhos no término da aula;

XI – enviar os materiais escolares solicitados em tempo hábil;

XII – providenciar todo o material necessário antes do início do ano letivo.

XIII – entregar, no caso de pais separados, a documentação judicial que esclareça sobre a guarda da criança para que a escola possa garantir o cumprimento da lei.

Art. 47 – É vedado aos pais:

I – conversar com os professores no horário de aula;

II – entrar em sala no horário de aula e antes dos horários de saída dos alunos;

III – distribuir alimentos para outras crianças nas dependências da escola;

IV – entrar com animais de estimação nas dependências da escola;

V – encaminhar convites para serem distribuídos quando as festas de aniversários forem fora da escola e nem todas as crianças forem convidadas;

VI – utilizarem, para fins pessoais, os equipamentos da escola;

VII – realizar comércio dentro da escola;

VIII – trazer o aluno após o horário de tolerância;

IX – permanecer no ambiente escolar ao término da aula;

- X – enviar brinquedos caros, motorizados e eletrônicos;
- XI – encaminhar os alunos para a escola usando objetos de valor;
- XII – abordar outra família de aluno no ambiente escolar para resolver conflitos de seu filho;
- XIII – retirar a criança da escola em dias não autorizados pela justiça no caso de pais separados, em conflito familiar ou em litígio judicial que envolva o educando, seus genitores ou seu(s) representante(s) legal(is).

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Art. 48 – Os Serviços Administrativos são atividades que servem de suporte à Escola, proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções.

Art. 49 – As atividades administrativas são executadas por funcionários administrativos da Escola, selecionados e indicados pela Equipe Diretiva e contratados pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo único – Os serviços administrativos são as atividades de secretaria escolar, auxiliares de secretaria escolar e reprografia.

SEÇÃO I

Da Secretaria Escolar

Art. 50 – A Secretaria Escolar é encarregada do serviço de escrituração e registro escolar, arquivo e preparação de correspondência.

Parágrafo único – Os serviços da Secretaria Escolar são de responsabilidade do Secretário Escolar, subordinados ao Diretor Administrativo.

Art. 51 – 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 – organizar o fichário escolar;
- V – manter em dia a escrituração, o fichário, a correspondência escolar e o registro de resultados de avaliação de alunos;

- VI – manter-se atualizado com a legislação de ensino e os atos legais da Escola;
- VII – participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- VIII – manter o arquivo de documentação de alunos organizado e funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;
- IX – preparar diários de classe, fichas descritivas e demais documentos utilizados na escrituração escolar;
- X – analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a matriz curricular e identificar a necessidade de estudos previstos no Regimento Escolar;
- 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 pelo Diretor Administrativo;
- XIII – divulgar o resultado das avaliações realizadas no prazo determinado no Calendário Escolar;
- XIV – arquivar os documentos referentes às matrículas;
- XV – zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;
- XVI – secretariar as reuniões do Conselho de Classe e outras reuniões;
- XVII – executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar;
- XVIII – fazer toda escrituração e registro dos dados referentes à vida escolar do educando com precisão;
- XIX – organizar processos dos educandos matriculados na Escola por turmas, lançar notas bimestrais, emitir transferências, declarações, boletins, históricos escolares e outros afins.
- XXI – responsabilizar-se pela formatação e impressão das fichas avaliativas dos educandos.

SUBSEÇÃO I

Da Escrituração e do Arquivo Escolar

Art. 52 – A Escrituração Escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do ano letivo.

Art. 53 – A Escrituração e o Arquivo Escolar dos Documentos escolares têm como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

- I – da identificação de cada educando;

- II – da regularidade de seus estudos;
- III – da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 54 – Os atos escolares são registrados em livros e fichas específicos, observada a legislação de ensino pertinente.

Art. 55 – São documentos escolares:

- I – requerimento de matrícula;
- II – ficha individual do educando;
- III – diário de classe;
- IV – livro de ata;
- V – histórico escolar.

Parágrafo único – Os documentos relacionados no Caput deste artigo e/ou documentos expedidos pela Escola contêm timbre ou carimbo da instituição com os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

SUBSEÇÃO II

Do Descarte de Documentos

Art. 56 – O descarte consiste em assegurar a inutilização de documentos considerados desnecessários, sendo estes descartados, dobrados ou picotados, e doados para uma instituição de reciclagem de papéis.

Art. 57 – A Escola pode proceder ao descarte de:

Documentos referentes ao processo de verificação de aprendizagem escolar no fim do ano letivo seguinte, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;

Parágrafo Único – A comissão de guarda e descarte de documentos escolares, que é constituída por membros escolares, deve registrar em ata própria a discriminação de documentos descartados, a indicação de livros que contenham registros a eles referentes, se for o caso, e, ainda, a data e assinatura de seus membros.

Art. 58 – Os documentos que devem ser guardados permanentemente no arquivo da unidade escolar, por seu valor probatório e informativo, são:

- I – livros de registro de exames e processos especiais de avaliação;
- II – livro de registro de resultados finais de avaliação;
- III – fichas individuais, cujos dados não possam ser transcritos para os históricos escolares;
- IV – cópias de históricos escolares;
- V – cópias de diplomas e certificados;
- VI – livro de registros de diplomas e certificados;
- VII – planta da construção e das reformas da escola;
- VIII – livro de registros de eliminação de documentos escolares;
- IX** – requerimento de matrícula;
- X – diários de classe.

SEÇÃO II

Do Auxiliar de Secretaria Escolar e de Reprografia

Art. 59 – Os Auxiliares de Secretaria Escolar e de Reprografia são responsáveis pelas atividades de suporte ao funcionamento da Secretaria Escolar.

Parágrafo único – As atividades dos Auxiliares de Secretaria Escolar e de Reprografia são subordinadas ao Secretário Escolar.

SUBSEÇÃO I

Do Auxiliar de Secretaria Escolar

Art. 60 – Compete aos Auxiliares de Secretaria Escolar:

- I – exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;
- II – responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos próprios de sua área de atuação;
- III – comunicar ao Secretário Escolar todas as irregularidades que ocorrerem em seu ambiente de trabalho, quando delas tiver conhecimento;
- IV – manter a integridade de quaisquer documentos sob sua responsabilidade;
- V – manter o arquivamento dos recados das agendas em dia.

SUBSEÇÃO II

Da Reprografia

Art. 61 – Compete a Reprografia:

I – exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;

II – responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos próprios de sua área de atuação;

III – comunicar ao Secretário Escolar todas as irregularidades que ocorrerem em seu ambiente de trabalho, quando delas tiver conhecimento;

IV – reproduzir cópias de recursos pedagógicos quando solicitado;

V – executar outras atividades afins, mediante solicitação, que contribuam para o bom funcionamento do Departamento Pedagógico.

SEÇÃO III

Da recepção

Art. 62 – Compete aos secretários da recepção:

I – exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;

II – contribuir para o cumprimento da legislação de ensino e Regimento Escolar;

III – atender às solicitações, pedidos de informações e outros afins com presteza, solicitude e educação;

IV – atender e fazer ligações;

V – receber e passar recados;

VII – marcar reuniões (pais, professores, coordenação e direção);

VII – fazer matrículas;

VIII – verificar a frequência dos educandos da escola (chamada);

IX – fazer pedidos de livros;

X – enviar recados por e-mail;

- XI – marcar visitas;
- XII – agendar entrega de resultados;
- XIII – entregar documentos escolares;
- XIV – requerer a 2º chamada;
- XV – fazer pedidos de lanche para reuniões;
- XVI – guardar e expor os achados e perdidos;
- XVII – entregar materiais para o parque;
- XVIII – atender o público e a comunidade escolar com solicitude, presteza e delicadeza.

SEÇÃO IV

Do departamento pessoal

Art. 63 – Compete ao analista do departamento pessoal:

- I – exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;
- II – contribuir para o cumprimento da legislação de ensino e Regimento Escolar;
- III – atender às solicitações, pedidos de informações e outros afins com presteza, solicitude e educação;
- IV – contratar funcionários;
- V – efetuar demissões;
- VI – fazer a folha de pagamento;
- VII – controlar cartão de ponto;
- VIII – controlar férias;
- IX – acompanhar afastamentos;
- X – controlar licença maternidade;
- XI – seguir os preceitos das leis e da Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.
- XII – organizar e manter atualizado o dossiê dos professores.

SEÇÃO V

Do departamento financeiro

Art. 64 – Compete ao analista do departamento financeiro:

- I – exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;
- II – contribuir para o cumprimento da legislação de ensino e Regimento Escolar;
- III – atender às solicitações, pedidos de informações e outros afins, com presteza, solicitude e educação;
- V – realizar recebimentos diversos;
- VI – efetuar cobranças e pagamentos;
- VII – realizar controle de caixa;
- VIII – comprar materiais diversos e água;
- IX – controlar passeios e agendar transportes;
- X – emitir boletos de pagamentos;
- XI – emitir declarações de pagamentos para os pais.

CAPÍTULO VI

Dos serviços de apoio

Art. 65 – Os serviços de apoio são atividades de caráter administrativo e servem de suporte ao funcionamento da Escola.

Art. 66 – As atividades de Apoio são executadas por funcionários da Escola, selecionados e indicados pela Equipe Diretiva e contratados pela Entidade Mantenedora.

Art. 67 – Os serviços de apoio são as atividades de auxiliar de limpeza e portaria.

SEÇÃO I

Do Auxiliar de Limpeza

Art. 68 – Compete aos Auxiliares de Limpeza:

- I – exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;
- II – responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos, bem como dos materiais de consumo sob sua guarda, próprios de sua área de atuação;
- III – comunicar ao Diretor Administrativo todas as irregularidades que ocorrerem em sua área de atuação;
- IV – executar as tarefas de limpeza e higiene nos espaços físicos designados pelo Diretor Administrativo com presteza, qualidade e em tempo hábil;
- V – auxiliar no controle de trânsito de alunos, visitantes e usuários do complexo esportivo nos corredores, pátio, toaletes e demais dependências da Escola;
- VI – contribuir para o cumprimento da legislação de ensino e Regimento Escolar;
- VII – atender às solicitações, pedidos de informações e outros afins com presteza, solicitude e educação;
- VIII – executar outras atividades afins que contribuam para o bom funcionamento da Escola.

SEÇÃO II

Da Portaria

Art. 69 – Compete aos Porteiros:

- I – exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;
- II – responsabilizar-se pelo uso, manutenção, guarda e conservação dos equipamentos próprios de sua área de atuação;
- III – comunicar ao Coordenador de turno todas as irregularidades que ocorrerem em sua área de atuação;
- IV – permanecer na sua área de atuação pelo período designado pelo Diretor Administrativo, observando o trânsito de alunos, funcionários e visitantes;
- V – controlar a entrada e saída dos educandos para as atividades escolares e esportivas;
- VI – não permitir a entrada de educandos e pais ou responsáveis no complexo esportivo sem a autorização do coordenador de esportes;
- VII – não permitir a entrada de educandos com brinquedos em dias não autorizados, assim como não permitir a entrada de educandos com brinquedos motorizados, à bateria ou outro de qualquer espécie eletrônica sem solicitação do pessoal docente;

VIII – fiscalizar a saída dos educandos para que estes só saiam da Escola com seus pais e responsáveis. Em caso de pessoas desconhecidas, só é permitido saírem com aviso prévio dos pais e responsáveis e confirmação junto à Secretaria escolar, Equipe Diretiva ou Coordenação de Turno;

IX – manter comportamento de presteza, solicitude e urbanidade no trato com o pessoal discente, docente, comunidade e demais funcionários, usuários da Escola e público em geral;

X – executar outras atividades afins que contribuam para o bom funcionamento da Escola;

XI – estar sempre no portão de entrada, independentemente das atividades que acontecem naquele dia no ambiente escolar.

XII – atender às solicitações, pedidos de informações e outros afins com presteza, solicitude e educação;

VIII – executar outras atividades afins que contribuam para o bom funcionamento da Escola.

SEÇÃO III

Do almoxarifado

Art. 70 – Compete à funcionária do almoxarifado:

I – exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;

II – contribuir para o cumprimento da legislação de ensino e Regimento Escolar;

III – atender às solicitações, pedidos de informações e outros afins com presteza, solicitude e educação;

IV – atender os professores;

V – comprar materiais escolares solicitados pelos professores;

VI – expedir materiais escolares para os professores;

VII – receber os materiais;

VIII – controlar o estoque;

IX – executar outras atividades afins que contribuam para o bom funcionamento da Escola.

SEÇÃO IV

Da biblioteca

Art. 71 - A biblioteca escolar é componente essencial, situado no espaço físico da escola, que objetiva reunir acervo físico e acervo virtual, disponibilizando acesso a informações e pesquisa aos

professores, estudantes, funcionários e à comunidade escolar, auxiliando no processo de ensino-aprendizagem.

I - Toda escola deve obrigatoriamente implantar e implementar sua biblioteca, atualizar constantemente o acervo físico e virtual, dando prioridade à bibliografia básica e complementar de cada componente curricular.

II - A biblioteca deve ser preferencialmente informatizada, assegurar acesso à Internet e oferecer a seção de empréstimo.

III - Na biblioteca o responsável por gerenciar, organizar, desenvolver serviços e produtos de informação, realizar atividades pedagógicas e culturais em conjunto com os professores e estudantes e capacitar/supervisionar e coordenar os funcionários que nela trabalham deve ser, preferencialmente, um bibliotecário, com formação em curso superior de Biblioteconomia.

IV - As instituições de ensino que ofertam a primeira fase do Ensino Fundamental incentivarão a implantação na sala de aula de "cantinhos de leitura" como meio para desenvolver o hábito de leitura. Cada Coordenação Regional de Educação deverá ter, em sua equipe multidisciplinar, um bibliotecário escolar incumbido de planejar e acompanhar a situação e as atividades das bibliotecas escolares, capacitando o pessoal que nelas trabalham.

CAPÍTULO VII

DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

SEÇÃO I

Do Conselho de Classe

Art. 72 – O Conselho de Classe é um órgão de natureza consultiva e deliberativa sobre assuntos didático-pedagógicos, cujo objetivo é acompanhar e adequar o processo de ensino-aprendizagem em todas as suas dimensões e é autônomo em todas as suas decisões.

Art. 73 – O Conselho de Classe é composto pela Equipe Diretiva, Coordenador Pedagógico, Coordenador da Língua Estrangeira: Inglês, Secretário Geral e pessoal docente.

Parágrafo único – O Conselho de Classe deve ser representado por no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento) dos seus membros para a realização das reuniões.

Art. 74 – O Conselho de Classe é presidido pelo Diretor Administrativo e, na falta deste, pelo Coordenador Pedagógico.

Art. 75 – Compete ao Conselho de Classe:

I – analisar o aproveitamento global de agrupamentos, verificando as causas do alto e baixo rendimento;

II – acompanhar criteriosamente o processo de aprendizagem dos educandos, correlacionando-o com os conteúdos ministrados;

III – estudar e sugerir medidas aos docentes, tendo em vista intensificar o aproveitamento dos educandos;

IV – analisar a metodologia e os critérios da avaliação adotados pelo professor;

V – opinar e decidir sobre promoção de educandos em casos especiais;

VI – avaliar o resultado dos educandos de forma separada e individualmente para tomar as medidas que se fizerem necessárias para o seu aprimoramento e recuperação ao final de cada trimestre;

VII – decidir sobre a necessidade de Avanço de Estudos;

VIII – discutir e decidir sobre a situação escolar dos educandos que apresentem evolução qualitativa, porém, desempenho quantitativo abaixo da média, para fins de recuperação especial ou aprovação;

IX – debater sobre o processo pedagógico, o ensino ministrado, a aprendizagem, a avaliação e a recuperação paralela;

X – promover mudanças e adaptações necessárias acerca dos processos referidos no item anterior.

Art. 76 – O Conselho de Classe deve reunir-se ordinariamente após avaliação de cada trimestre, ao final do trimestre e ao término do ano letivo, podendo ainda reunir-se extraordinariamente quando necessário.

§ 1º – Os resultados finais das avaliações são encaminhados aos pais ou responsáveis após a reunião de Conselho de Classe.

§ 2º – As decisões do Conselho de Classe são autônomas e só podem ser revisadas ou modificadas pelo próprio Conselho, mediante recurso interposto pelo interessado ou por um representante legal, no prazo de cinco (5) dias, ficando vedada toda e qualquer ingerência ou interferência na autonomia e soberania deste Conselho.

§ 3º – Cabe ao Conselho de Classe julgar a pertinência do recurso citado no parágrafo anterior, no prazo de três (3) dias, e dar ciência à parte interessada.

SEÇÃO II

Do Conselho de Pais

Art. 77 – O Conselho de pais é formado pela Equipe Diretiva, coordenação pedagógica, representante de professor, assistente de sala e pais de alunos.

Art. 78 – O Conselho de Pais tem por finalidade opinar e avaliar os processos de decisões da escola e avaliar o Projeto Político Pedagógico, contribuindo para a melhoria da qualidade da educação.

Art. 79 – Compete ao Conselho de Pais:

I – avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico da Escola;

II – levantar necessidades para temas de estudo e palestras para a Escola e para os pais.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR DIDÁTICO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

SEÇÃO I

Dos Objetivos, Destinatários e Organização

Art. 80 – As propostas curriculares do Ensino Fundamental têm como objetivos:

I - O desenvolvimento da capacidade de aprender, adquirindo progressivo domínio formal da leitura, da escrita, do cálculo e da capacidade de comunicação;

II - A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, das Artes, da tecnologia, e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III- A aquisição de conhecimentos, habilidades, atitudes e valores como instrumentos para uma visão crítica e construtiva do mundo;

IV - O fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana, de tolerância recíproca e da cultura da paz, valores em que se assenta a vida social;

V - O fomento à criatividade, à investigação, à pesquisa e a busca de solução para os problemas cotidianos.

Art. 81 – O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, abrange a população na faixa etária dos 6 (seis) aos 14 (quatorze) anos de idade e se estende, também, a todos os que, na idade própria, não tiveram condições de frequentá-lo.

I - A matrícula no Ensino Fundamental é obrigatória para crianças com 6 (seis) anos, nos termos das normas vigentes no Sistema Educativo do Estado de Goiás

II - A carga horária mínima anual do Ensino Fundamental regular será de 800 (oitocentas) horas-relógio, distribuídas em, pelo menos, 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

III - O Ensino Fundamental pode ser ministrado utilizando-se a progressão continuada regular por anos, ou optando por ciclos ou módulos complementares ou grupos não seriados ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

IV - O Ensino Fundamental será ministrado em Língua Portuguesa, assegurando às comunidades indígenas a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem, sendo aceita também a escola bilíngue, desde que seja assegurado o ensino em Língua Portuguesa.

V - No currículo do Ensino Fundamental será ofertada a língua inglesa a partir do sexto ano.

VI - O Ensino Fundamental terá como ferramenta obrigatória a iniciação digital, a aproximação ao uso das inovações tecnológicas e da comunicação virtual.

VII - A jornada escolar, obedecidas às peculiaridades locais, pode ser progressivamente ampliada.

VIII - A emissão ou não de certificado de conclusão da etapa do Ensino Fundamental é de exclusiva competência da unidade escolar, no uso de autonomia.

SEÇÃO II

Da Estrutura da Proposta Curricular

Art. 82 – O conteúdo da Base Nacional Comum Curricular-BNCC se articula em quatro áreas de conhecimento:

I - Linguagens e suas Tecnologias: Língua Portuguesa, Língua Materna para populações indígenas, Língua Estrangeira Moderna (Inglês), Arte e Educação Física;

II - Matemática e suas Tecnologias;

III - Ciências da Natureza e suas Tecnologias: Química, Física e Biologia;

IV – Ciências Humanas e Sociais aplicadas: História, Geografia.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 83 – O Currículo/ Organização curricular compreende no mínimo seus objetivos e ementa dos componentes curriculares identificados na respectiva matriz curricular.

Parágrafo único – A Escola programa outras atividades, além das aulas fixadas na matriz curricular, para a necessária formação do educando.

Art. 84 – A Escola elabora, anualmente, antes do início do ano letivo, o Projeto Político Pedagógico e os Planos de Ensino para cada um dos componentes curriculares, definidos no Currículo do Ensino Fundamental e na Organização Curricular da Educação Infantil.

Art. 85 – A Organização Curricular da Educação Infantil pauta-se nos princípios previstos no Art. 3º da LDB nº 9394/96.

Art. 86 – A Organização Curricular da Educação Infantil tem seus conteúdos inseridos nas seguintes áreas do conhecimento: linguagem oral, linguagem escrita, linguagem artística, linguagem tecnológica, matemática e conhecimento de si, do outro e do mundo.

Parágrafo único – A organização didático-pedagógica da Escola é baseada no Projeto Político Pedagógico em caráter interdisciplinar.

Art. 87 – A Escola adota, para fins de organização do ensino, uma proposta sociointeracionista, a ser desenvolvida em uma pedagogia de Projetos de trabalho, sendo observados os referenciais dos respectivos parâmetros curriculares e os princípios legais para a formação no nível do ensino.

Art. 88 – Com vistas ao cumprimento do Currículo, a cada trimestre o Conselho de Classe promove a avaliação dos objetivos propostos, do desempenho dos profissionais e o planejamento das ações específicas de cada setor.

Art. 89 – É considerada atividade extracurricular a linguagem tecnológica e aulas de corpo e movimento.

Art. 90 – A língua estrangeira: Inglês faz parte do cotidiano da escola e é desenvolvida por meio de currículo próprio, com os conteúdos escolares de cada agrupamento, garantindo não só a compreensão e a expressividade, mas para o Ensino Fundamental também a aprendizagem da gramática e da escrita pertinente a cada um dos agrupamentos oferecidos nesta Escola.

Parágrafo único – A escrita na língua estrangeira: Inglês só acontece a partir do 2º ano, quando as crianças já intensificaram seu processo de alfabetização na língua materna, que ocorre até o 1º ano.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 91 - A organização curricular, nas etapas da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, tem uma Base Nacional Comum Curricular- BNCC e uma parte diversificada, que constituem um todo integrado, de modo a oferecer no processo educativo conhecimentos e saberes universais, necessários ao ser humano contemporâneo, junto com uma formação advinda das culturas e realidades regionais, das demandas dos grupos sociais, das famílias e dos estudantes, de acordo com seu projeto de vida, seus múltiplos interesses e a fase de seu desenvolvimento.

Parágrafo único. A articulação curricular entre a Base Nacional Comum Curricular-BNCC e a parte diversificada do currículo da educação básica expressa a dimensão federativa cooperativa da educação brasileira: cada unidade escolar de um lado participa do projeto de integração nacional, e do outro afirma o reconhecimento das especificidades culturais e das demandas regionais.

Art. 92 - Na elaboração do desenho curricular da Base Nacional Comum Curricular-BNCC e da parte diversificada, a escola goza de autonomia definida em lei, desde que observadas as normas do Sistema Educativo do Estado de Goiás e as Diretrizes Curriculares Nacionais e Estaduais para a educação básica.

I - O currículo da Base Nacional Comum Curricular abrange o ensino da Arte (Artes visuais, teatro, dança e obrigatoriamente a música), a Educação Física e o ensino religioso.

II - A Educação Física é componente obrigatório do currículo e a modalidade de sua oferta será regulamentada no Projeto Político Pedagógico da escola, sendo facultativa ao educando apenas nas circunstâncias previstas na Lei de Diretrizes e Bases Nacionais -LDB.

III - O ensino religioso, não confessional e ecumênico, componente curricular oferecido nas escolas públicas de Ensino Fundamental em horário normal, é de oferta obrigatória e matrícula facultativa, vedada

qualquer forma de fundamentalismo, proselitismo, assegurado o respeito às diversas culturas e religiões e as outras de expressão do fenômeno religioso.

IV - O ensino de História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias na formação do povo brasileiro, especialmente as matrizes indígena, africana e europeia.

V - 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. 93 – A escola evitará ampliar as matrizes curriculares transformando em componente curricular todo tema relevante da atualidade, quando pode ser abordado de forma transversal e de maneira articulada, nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada

Parágrafo único - São temas relevantes da atualidade a serem abordados de forma transversal e de maneira articulada: saúde, diversidade, sexualidade, gênero, vida familiar, social e política, direitos 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.

CAPÍTULO IV

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 94 – O Calendário Escolar prevê o início e o término do ano letivo, época de matrícula, feriados e dias destinados a comemorações cívicas e sociais, recesso escolar, Conselho de Classe, Reuniões de Pais, Reuniões Pedagógicas e férias escolares.

Parágrafo único – Cabe aos gestores a garantia do cumprimento do calendário escolar e aos membros do Conselho Escolar a fiscalização de sua execução.

Art. 95 – O Calendário Escolar proposto pela Escola obedece, desde 17 de novembro de 2006, a Resolução CEE nº 03, e é submetida à aprovação da Subsecretaria Metropolitana de Goiânia.

Art. 96 – O Ensino Fundamental de 1º ao 5º ano tem a duração de 5 (cinco) anos letivos, assegurando no mínimo 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias

letivos e no mínimo quatro horas de efetivo trabalho escolar. A Educação Infantil, agrupamentos de 1 a 5 anos de idade, tem a duração de 5 (cinco) anos letivos, assegurando no mínimo 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas por, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e no mínimo quatro horas de efetivo trabalho escolar.

CAPÍTULO V

DA MATRÍCULA/ FREQUÊNCIA

Art. 97 – A matrícula é o ato formal que vincula o educando a uma escola, devidamente credenciada e autorizada, conferindo-lhe todos os direitos e deveres inerentes à escolarização, devendo ser renovada a cada período ou ano letivo.

I - A matrícula é direito público subjetivo em consonância com o Direito à Educação e a obrigatoriedade do ensino, devendo a escola dar e garantir acesso a todos e todas que a procurarem, independente de data, do período letivo ou de escolaridade anterior.

II - Nenhuma escola poderá negar matrícula a educandos em idade escolar, respeitadas as disposições legais que regem a matéria.

III - No ato da matrícula a escola dará ciência ao educando e sua família do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar.

Art. 98 – O período destinado à matrícula é determinado pela Equipe Diretiva com datas previstas através de circulares informativas, enviadas através do e-mail da família.

Parágrafo único – Os documentos necessários para a matrícula são estabelecidos em instruções determinadas pelo Diretor no período que antecede a matrícula.

Art. 99 – A matrícula ou a sua renovação deve ser requerida pelo pai ou responsável, devendo também ser assinado o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 100 – Para a matrícula na Educação Infantil a Escola atende crianças a partir de um ano de idade, por agrupamentos, respeitando o corte etário de 31 de março, segundo a resolução 202/2011.

Art. 101 – Para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, a idade é de 06 anos completos até 31 de março.

Art. 102 – Para matrícula a partir do 2º ano do Ensino Fundamental, o educando deve apresentar obrigatoriamente a transferência da escola devidamente autorizada e reconhecida e posteriormente apresentar o histórico escolar.

Parágrafo único – O educando que for matriculado no decorrer do ano letivo, no 1º ano, deve apresentar o histórico e o relatório individual.

Art. 103 – A matrícula ou a sua renovação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, efetiva-se após a quitação das mensalidades do ano letivo anterior e a assinatura do Secretário Geral com o deferimento do Diretor Administrativo.

Art. 104 – A matrícula pode ser feita:

- I. Para ingresso, considerada inicial, respeitando a idade, a escolaridade anterior e a legislação pertinente;
- II. Por transferência, quando o educando se desvincula de uma escola e vincula-se, ato contínuo a outra, para prosseguimento de estudos;
- III. Para progressão parcial, é aquela matrícula por meio da qual o educando não obtendo êxito final em até 02 (dois) componentes curriculares da BNCC, em regime seriado, poderá cursá-los de forma contínua e concomitante garantido a continuidade de estudos na série subsequente;
- IV. Os registros escolares referentes à aprovação ou não, ao aproveitamento e à assiduidade do educando é de responsabilidade da escola onde estiver matriculado;
- V. A responsabilidade de apresentação e entrega de documentos pessoais e escolares, do educando no ato da matrícula ou no prazo de 60 em até (sessenta) dias, em casos excepcionais, é da família e/ou responsável legal;
- VI. Os registros escolares referentes ao educando em transferência são de responsabilidade da escola de origem até a data da transferência, devendo a instituição de destino transpor os dados, sem modificações, para a nova documentação escolar, considerando o princípio da segurança jurídica e o Regimento Escolar da instituição anterior.
- VII. Ao educando em processo de transferência, cuja matrícula ainda não se tenha concretizado por falta de documentação é permitida a frequência, momento em que a escola de destino envidará esforços para solucionar o fato junto à escola de origem; não havendo a apresentação dos documentos, em prazo razoável, a escola de destino deverá estabelecer procedimentos pedagógicos adequados, nos termos da legislação, para regularizar a vida escolar do educando.

VIII. Caso se apure irregularidade na documentação de aluno matriculado por transferência após concretizada a matrícula na escola de destino, e não se apurando má fé do estudante ou de seu responsável, cabe à nova escola o ônus da regularização da vida escolar em questão, o que consistirá, sempre, de processo de avaliação do aluno, seguido de aproveitamento de estudos, de classificação ou reclassificação, para fins de regularização, sendo obrigatório o registro e o arquivamento das avaliações feitas, conforme o previsto no Regimento Escolar e na legislação pertinente;

IX. A matrícula em regime de progressão parcial deverá estar prevista no Regimento Escolar, preservada a sequência do currículo, integrando o Projeto Político Pedagógico e/o Regimento quanto a seu plano especial de ensino, a sua duração e carga horária;

X. A família, na matrícula, de alunos com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação tem que notificar oficialmente a escola, apresentando laudos médicos e/ou orientações psicopedagógicas que exijam acompanhamento individualizado ou atendimento educacional especializado;

XI. Consideram-se informações que, obrigatoriamente, devem constar dos registros administrativos das instituições de ensino referentes aos seus educandos:

- a) Nome completo, data de nascimento, filiação e demais dados da certidão de nascimento, no que couber;
- b) Cor/raça e etnia nos termos estabelecidos pelo IBGE;
- c) Nacionalidade e/ou país de origem, Unidade da Federação e Município de nascimento, no que couber;
- d) Tipo de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, se possuir;
- e) Localização/zona de residência (urbana ou rural);
- f) Nome social, quando for o caso;
- g) CPF, se possuir;

XII. As instituições públicas e privadas de ensino, ao incluírem a informação de deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, adotarão as categorias do Decreto nº 6.949/2009 que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e o seu protocolo facultativo.

XIII. As instituições públicas e privadas de ensino, ao incluírem as informações de certidão de nascimento e CPF em seus cadastros, deverão observar que a não declaração dessas informações não impedirá a realização da matrícula dos estudantes.

Art. 105 – É direito subjetivo do aluno o acesso ao espaço escolar para frequentar as aulas e demais ações pedagógicas, definidas, ministradas e supervisionadas pela unidade escolar como atividades curriculares, observado o Regimento Interno.

I - O acesso à escola é direito do educando, não podendo ser vedado por motivos tais como: falta de uniforme, falta de agenda, de carteiras de identificação ou situações similares que devem ser comunicadas às famílias na procura de solução dialogada.

II - Escola e Família, em articulação e parceria constante, deverão garantir e fiscalizar a frequência e a permanência do educando na escola, bem como a efetiva ministração do ensino por parte da unidade escolar.

III - Exige-se frequência de 75% do total de horas aulas ministradas no período e, em caso de faltas ou atrasos constantes, a família deve ser convocada para conhecimento e acompanhamento dos atos pedagógicos e/ou disciplinares que garantam a permanência e o êxito do educando no processo de aprendizagem.

IV - Ao educando que deixou de frequentar uma determinada aula deve ser assegurada, se estiver presente, a frequência normal às demais aulas.

V - Os casos de reincidência previstos no parágrafo anterior devem ser formalmente comunicados aos responsáveis pelo educando.

VI - As faltas decorrentes de licença-maternidade, durante o período contemplado pela legislação, serão compensadas pela realização de atividades escolares alternativas, assegurado o direito ao acompanhamento escolar e à avaliação.

Art. 106 – A frequência às aulas e demais atividades só é permitida ao educando regularmente matriculado.

Art. 107 – A frequência do educando é registrada obrigatoriamente no diário de classe pelo professor.

Art. 108 – As faltas dos educandos não podem ser abonadas.

Art. 109 – Merece tratamento excepcional o educando amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico.

SEÇÃO I

Da Classificação E Reclassificação

Art. 110 – A matrícula na Escola é realizada de acordo com a seguinte norma de Classificação:

- I – por Promoção, para educandos que cursaram o agrupamento anterior na própria Escola;
- II – por Transferência, para candidatos procedentes de outras unidades escolares;

Art. 111 – O Exame de Classificação pode ser aplicado antes do início do ano letivo aos educandos que, comprovadamente, não possuem escolarização anterior ou se acharem fora do Sistema Educativo, e que demonstrem, de forma satisfatória, grau de desenvolvimento e experiência compatíveis com aqueles exigidos no ano para o qual for submetido à avaliação.

Art. 112 – Para a realização do Exame de Classificação são adotados os seguintes procedimentos:

I – a Equipe Diretiva convoca o Conselho de Classe, institui sob a sua coordenação uma comissão composta pelo Coordenador Pedagógico, Professores e Secretário Geral com a finalidade de:

- a) selecionar os conteúdos do componente/ organização curricular a serem avaliados;
- b) avaliar o educando em todas as disciplinas da Base Nacional Comum;
- c) aplicar e corrigir as avaliações emitindo os devidos resultados;
- d) adotar pela aprovação a mesma média adotada neste Regimento Escolar.

II – o Secretário Escolar deve lavrar em livro próprio (Ata) os procedimentos adotados nos referidos exames de Classificação, fazendo constar os resultados obtidos pelo educando bem como:

- a) arquivar no dossiê do aluno uma cópia da Ata das avaliações a que foi submetido;
- b) arquivar na Secretaria Escolar as avaliações referentes à classificação do educando, em pasta própria pelo menos até a conclusão de seus estudos na Escola;
- c) expedir Histórico Escolar, fazendo constar no espaço próprio uma observação informando que o educando foi submetido ao exame de Classificação, de acordo com o Regimento Escolar, obtendo os resultados no agrupamento.

Art. 113 – A reclassificação consiste no posicionamento do aluno após a avaliação do grau de conhecimento e experiência do educando, feita pela Escola a partir do seu conhecimento escolar do agrupamento, tendo por base normas curriculares estabelecidas.

Art. 114 – A Escola pode aceitar matrícula de educandos de acordo com a seguinte norma de reclassificação:

I – com rendimento escolar em desacordo com o do agrupamento por ele cursada;

Art. 115 – Podem ser reclassificados os educandos transferidos de outra unidade escolar, inclusive do exterior, comprovado por avaliações qualitativas e atestado pelo Conselho de Classe, desde que dentro dos limites da educação básica e não se encontrem retidos no último agrupamento ou ciclo cursado.

Parágrafo único – A Equipe Diretiva convoca o Conselho de Classe, que fica responsável pela elaboração, aplicação e correção da avaliação.

Art. 116 – O exame de Reclassificação consiste na avaliação do educando, abrangendo os componentes curriculares das disciplinas da Base Nacional Comum proposta para o agrupamento anterior à pretendida.

Parágrafo único – O educando do Ensino Fundamental deve obter aproveitamento igual ou superior a 6,5 (seis e meio) em todos os componentes curriculares.

Art. 117– O resultado do Exame de Reclassificação deve ser registrado em livro de ata e constar do Histórico Escolar e no dossiê do educando.

CAPÍTULO VI

DO AVANÇO E DA ACELERAÇÃO

Art. 118 - Classificação, reclassificação, avanço e aceleração são instrumentos legais que regulamentam o ingresso e o desenvolvimento do aluno na educação básica.

I - Classificação é o processo legal mediante o qual o aluno é posicionado numa unidade escolar, na série ou etapa a que faz jus, e pode ser feita em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental:

a) Por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento a série ou fase anterior na própria escola;

b) Por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, de outros sistemas de ensino ou vindos do exterior;

c) - Independente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

II - Reclassificação é o processo legal mediante o qual o aluno é reposicionado em ano ou etapa mais adiantada daquela indicada na seriação do seu histórico escolar, por possuir competências mais avançadas e se aplica ao aluno já inserido no processo de escolarização, sendo efetuada pela escola no início do período letivo, excluído o primeiro ano do Ensino Fundamental.

III - Avanço é o processo legal, pelo qual o aluno, mediante verificação de aprendizado, no decorrer do período letivo, é matriculado em série ou período mais adiantado, por possuir grau de desenvolvimento e rendimento escolar superior ao exigido na série que está cursando.

IV - Aceleração é programa institucional “de dimensão coletiva” da unidade escolar, previsto no Projeto Político Pedagógico e no regimento da escola, 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.

Art. 119 - Classificação, reclassificação e avanço exigem avaliação qualitativa individual que define o grau de experiência e desenvolvimento do candidato e deve obrigatoriamente:

- a) Ser definida e regulamentada no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
- b) Ser determinada pela Unidade Escolar e validada pelo Conselho de Classe;
- c) Abranger os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular;
- d) Ser realizada por uma Comissão de docentes da unidade, nomeada pela Unidade Escolar, a qual se responsabilizará, para efeitos legais, pelos conteúdos aferidos e conceitos ou notas emitidas;
- e) Ser detalhadamente explicitada e comunicada com devida antecedência ao aluno e aos pais ou responsáveis,
- f) Ter seus resultados registrados em ata e arquivados no dossiê do aluno.

Parágrafo único. O aluno não pode ser reclassificado para série mais elevada, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 120 - Não se aplica o instituto de reclassificação ao aluno que está cursando o último ano do Ensino Médio, que deve ser cursado integralmente.

Art. 121 - É proibida a aplicação do processo de reclassificação do Ensino Médio para o ensino superior, pois se trata de níveis distintos da Educação Nacional e cada nível tem sua terminalidade e sua própria certificação.

Art. 122 - A escola deve assegurar aos alunos portadores de altas habilidades e de superdotação, desde que documentalmente comprovadas pelas instâncias e profissionais competentes, o direito à avaliação que favoreça a progressão nos estudos e a devida certificação.

CAPÍTULO VII

DO APROVEITAMENTO ESCOLAR

Art. 123 - O aproveitamento de estudos é um processo que a unidade escolar adota, no uso da sua autonomia, para reconhecer estudos e cursos como válidos, mediante avaliação documental e complementação de estudos, quando considerados necessários.

Parágrafo único – A decisão, lavrada em ata, datada e assinada pela comissão avaliadora, será de imediato lançada no histórico escolar do aluno.

CAPÍTULO VIII

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 124 - Entende-se por Educação Especial a modalidade de educação escolar, regida por normatização específica e destinada:

- a) A educandos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento;
- b) A educandos com tais habilidades ou superdotação.

Parágrafo único. Para os educandos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, bem como para os educandos com altas habilidades ou superdotação, o Poder Público adotará a ampliação do atendimento na própria rede pública regular, nas classes de ensino regular, disponibilizando os necessários recursos de acessibilidade, intensificando o processo de Inclusão e buscando a universalização do atendimento, sendo obrigatória a mesma prática nas escolas particulares.

Art. 125 - É dever constitucional do Estado, da família, da comunidade escolar e da sociedade assegurar a Educação Especial a todos os educandos que dela necessitam, pois o direito à Educação Especial decorre do direito subjetivo universal à educação básica para o exercício da cidadania e da política pública de inclusão social que garanta a adoção de medidas individualizadas e coletivas, em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem em instituições de ensino.

I - A oferta da Educação Especial tem início na etapa da Educação Infantil, na faixa etária de zero a seis anos e a família deve cooperar com a escola, fornecendo as informações necessárias e colaborando no itinerário formativo do aluno.

II - Na Educação Especial haverá necessidade de apoio extensivo ou generalizado, com currículo diferenciado (objetivos, conteúdos, avaliação), com metodologia e tecnologia assistida, que vise não somente à manutenção de determinadas aptidões mas ao progressivo desenvolvimento do educando, de acordo com o tipo de deficiência.

III - Na escola regular, para atender aos alunos da Educação Especial, haverá Atendimento Educacional Especializado - AEE, serviço de apoio complementar e suplementar a escolarização.

IV - Em casos excepcionais, em que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a integração nas classes comuns do ensino regular, a escolarização com AEE será feita em classes, escolas e serviços especializados ou mediante atendimento domiciliar efetuado por equipes de apoio especializado.

V - A excepcionalidade se configura no caso de educandos que apresentarem deficiência intelectual de nível de apoio extensivo ou generalizado e no caso de deficiência múltipla.

VI - O atendimento pedagógico hospitalar e domiciliar refere-se ao atendimento educacional necessário para educandos em tratamento de saúde que, temporariamente ou em caráter definitivo, os afastem da escola regular.

VII - A instituição escolar deve promover e incentivar a participação dos estudantes com deficiência e de suas famílias nas diversas instâncias de atuação da comunidade escolar.

Art. 126 – O atendimento educacional especializado aos educandos da Educação Especial deverá assegurar:

I - Currículos, métodos, técnicas, organização e recursos educativos, específicos para atender com qualidade às suas necessidades;

II - Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino, em virtude do sua capacidade e potencialidade;

III - Aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar, para as educandos com altas habilidades e ou superdotados;

IV - Professores com habilitação para o atendimento educacional especializado, e professores de ensino regular capacitados para a inclusão desses educandos nas classes comuns;

V - Educação especial para o trabalho, visando a sua efetiva integração na vida em sociedade e desenvolvimento progressivo de suas habilidades, inclusive condições adequadas para os que não revelarem capacidade de inserção no trabalho competitivo, mediante articulação com os órgãos oficiais afins, tem como para aqueles que apresentam uma habilidade superior nas áreas artística, intelectual e psicomotora;

VI - Acesso igualitário e equânime aos benefícios dos programas sociais suplementares disponíveis para o respectivo nível de ensino regular.

Parágrafo único. O atendimento educacional especializado poderá ser oferecido no contraturno, em salas de recursos multifuncionais na própria escola, em outra escola ou em Centros de Atendimento Educacional Especializado.

CAPÍTULO IX DA TRANSFERÊNCIA

Art. 127 – Transferência é a passagem do educando de uma escola para outra, e deve ser feita pela Base Nacional Comum e uma Parte Diversificada.

Art. 128 – A matrícula por transferência é aceita durante o período regularmente de matrículas ou após o início do ano letivo, desde que haja vaga.

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

§ 2º - A Escola, excepcionalmente, assegura a matrícula por uma 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 à entidade autárquica, paraestatal e/ou sociedade de economia mista;

c) educando que comprovar transferência de residência, por motivo de saúde, para local a 6 (seis) quilômetros ou mais de distância da escola de origem;

d) os casos excepcionais são resolvidos pela Direção.

Art. 129 – A Escola não recebe transferência de educandos dependentes de estudo de recuperação, salvo nos casos previstos nas alíneas “a” e “b” do artigo anterior.

Art. 130 – A Escola, ao receber uma transferência antes do início do ano letivo, deve respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressas 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. 131 – O educando matriculado por transferência durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, tem seus resultados convertidos para o sistema adotado neste Regimento Escolar, no termo da escala de valores existentes na transferência, e na falta desta, efetivados como a orientação do órgão competente.

Art. 132 – A transferência para outra Escola deve ser requerida pelo pai ou responsável.

Art. 133 – Ao educando transferido para outra Escola, deve ser requerida pelo pai ou responsável:

I – em série a concluir: Histórico Escolar e Ficha Individual;

II – em série concluída: Histórico Escolar.

Parágrafo único – Na Educação Infantil dar-se-á por meio da expedição de declaração específica, acompanhada pelos relatórios do processo de avaliação de aprendizagem e desenvolvimento da criança.

CAPÍTULO X

DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Art. 134 – A avaliação é o mecanismo adotado para apuração do desempenho acadêmico do aluno e deve ter um caráter diagnóstico, formador, devendo realizar-se de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos.

SEÇÃO I

Da Avaliação da Educação Infantil

Art. 135 – A avaliação é orientada, prioritariamente, para o reajuste da ação do educador e da proposta pedagógica, da organização curricular, bem como para o acompanhamento da criança, em suas conquistas, dificuldades e possibilidades, devendo ocorrer ao longo do processo ensino-aprendizagem.

Art. 136 – A avaliação é qualitativa, observando a aprendizagem e o desenvolvimento da criança a partir da linguagem curricular descrita para agrupamento.

Art. 137 – Os registros descritivos, cumulativos e outras produções devem complementar a informação sobre a qualidade da aprendizagem da criança, durante as etapas do trabalho pedagógico.

Art. 138 – A avaliação deve ser desenvolvida de modo integrado, como uma atividade permanente, global, presente em todos os momentos da atividade pedagógica.

Art. 139 – A avaliação se faz mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, em documento próprio, sem o objetivo de promoção, por nota ou conceito, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

SEÇÃO II

Da Avaliação no Ensino Fundamental

Art. 140 – A escola estabelecerá de forma circunstanciada, no Projeto Político Pedagógico e no Regimento as condições adequadas e possíveis para que o aluno alcance êxito nos estudos na idade própria.

Art. 141 – Em todas as etapas da educação básica o processo avaliativo tem dupla função:

a) Diagnóstica: quando a escola avalia a si mesma, revelando os principais fatores que facilitam ou dificultam a aprendizagem do aluno, tais como deficiências do educando ou da instituição, limitações dos docentes, inobservância das diretrizes curriculares, precariedade dos recursos físicos, metodológicos ou laboratoriais;

b) Formativa: levando necessariamente o Conselho de Classe a uma constante revisão do planejamento e execução das ações pedagógicas. A avaliação do trimestre é formativa e realizada através de recursos avaliativos diversificados.

Art. 142 – A avaliação do aproveitamento para o Ensino Fundamental, tendo em vista os objetivos do Currículo, deve ser diversificada, de forma individual ou grupal, escrita ou oral, em sala de aula, distribuídas equitativamente ao número de avaliações previstas no respectivo trimestre.

Art. 143 – São critérios comuns às formas de avaliação da educação básica, quando aplicáveis na etapa:

I - A avaliação discente é ação diagnóstica que visa à melhoria da aprendizagem do aluno e do ato docente, bem como à atualização constante dos processos educacionais da escola;

II - A avaliação do desempenho do aluno deve ser contínua, cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

III - A verificação da aprendizagem é instrumento decisivo para aceleração de estudos dos alunos com atraso escolar ou para aplicação do processo de classificação/reclassificação;

IV - O aproveitamento dos estudos, dos conhecimentos e das experiências adquiridas no trabalho e na vida, de maneira formal e informal, deve ser consequência de processo avaliativo da escola;

V - A avaliação deve ser adaptada às capacidades e limitações físicas ou psicossociais de cada aluno, a prova escrita não sendo a única modalidade de avaliação de desempenho, tendo a escola total liberdade de optar por instrumentos outros que valorizem a oralidade, a criatividade, o protagonismo e modalidades de comunicação mais adequadas às condições do educando;

VI - A recuperação da aprendizagem deve ser efetuada de imediato no momento em que for detectada, de preferência no Conselho de Classe realizado a cada trimestre, e exige acompanhamento individual do desempenho do aluno, recorrendo à processos de recuperação personalizado, especial, durante todo o período letivo, em sala, no turno e/ou no contraturno ou com programas especiais;

VII - A avaliação dos alunos submetidos a tratamento de saúde física e psicológica deve ser personalizada, adequada às limitações que apresentam, observadas as prescrições e recomendações dos profissionais de saúde que lhes prestam atendimento e devendo a escola alertar a família quando for necessária a orientação destes profissionais;

VIII - O aluno, em caso de retenção, terá assegurado o aproveitamento de componentes curriculares em que houve aprovação.

Art. 144 – As modalidades de avaliação do rendimento escolar dependem dos objetivos específicos de cada etapa da educação básica, de acordo com as normas desta resolução.

Art. 145 – São metas da educação básica sua universalização, a permanência do aluno no processo de escolarização e o sucesso nos estudos.

Art. 146 – No Ensino Fundamental a avaliação do aproveitamento é expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), não sendo permitido arredondamento de médias.

Art. 147 – Os alunos do 1º ano são avaliados de forma descritiva.

Art. 148 – Durante o ano letivo, o educando deve obter em cada componente curricular, três médias trimestrais resultantes de avaliações do aproveitamento, totalizando no mínimo 21,0 pontos para fins de aprovação.

§ 1º - O parâmetro mínimo estabelecido para aprovação é a média 7,0 (sete) em cada componente curricular.

§ 2º - A média anual é obtida pelo cálculo da média aritmética dos três trimestres dividindo-se por três, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MA = \frac{1^{\circ} \text{ Trim.} + 2^{\circ} \text{ Trim.} + 3^{\circ} \text{ Trim}}{3}$$

§ 3º - O educando que não obtiver média mínima 7,0 (seis e meio) fica sujeito a avaliação final.

§ 4º - O educando que após a avaliação final não conseguir a média da escola, fica retido, mesmo que em uma só disciplina.

Art. 149 – O educando que faltar às verificações de aprendizagem pré-determinadas pode solicitar nova oportunidade, mediante apresentação de atestado médico a justificativa da falta, preenchendo o requerimento antecipadamente a data da 2ª chamada, que é em dia único.

Art. 150 – O professor não pode repetir notas sob qualquer pretexto ou para qualquer efeito.

Art. 156– Os pais ou responsáveis são cientificados dos resultados do aproveitamento e da frequência do aluno, através da ficha descritiva individual do educando.

SEÇÃO III

Da Recuperação

Art. 151 – A Recuperação tem por objetivo possibilitar ao educando superar suas dificuldades de aprendizagem no que se refere à aquisição de conhecimentos e habilidades.

Art. 152 – A Recuperação deve ser desenvolvida com orientação e acompanhamento de estudos, observadas as dificuldades específicas de cada educando, sendo realizada de forma contínua e paralela.

Art. 153 – A Recuperação Contínua é desenvolvida paralelamente ao ano letivo, como parte integrante do processo ensino-aprendizagem, destinando-se a colocar o aluno no ritmo de aprendizagem da classe.

Art. 154 – A Recuperação Paralela visa especificamente possibilitar ao educando situações de aprendizagem do conteúdo em que apresenta dificuldade, oferecendo possibilidades para que este possa superar suas dificuldades.

Parágrafo único – A Recuperação Paralela é ministrada concomitante ao período letivo, em horário extra, pré-estabelecido pela escola.

SEÇÃO IV

Da Sistemática Da Recuperação

Art. 155 – O educando que não atingir a média exigida pela escola (7,0) após os três trimestres fica de avaliação final.

Art. 156 – Fica sujeito à Avaliação Final o educando que obtiver frequência igual ou superior a 75 (setenta e cinco por cento) e média anual inferior a 7,0 (sete) em cada conteúdo específico.

Art. 157 – As atividades de Avaliação Final devem ocorrer através da avaliação individual, de exercícios para casa e/ou trabalhos e tarefas dirigidas em sala, pautadas nos critérios de aprovação para o ano seguinte em cada disciplina.

Art. 158 – Após os estudos de Avaliação Final, o cálculo da média final é obtido somando-se a média anual com a nota da avaliação final, dividindo-se por 2 (dois), devendo o educando alcançar a média mínima 7,0 (sete), de acordo com a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA + NAF}{2}$$

MF = média final

MA = média anual

NAF = nota da avaliação final

Art. 159 – O educando que após a avaliação final não obtiver média mínima 7,0 (sete) para a promoção pode ser promovido se considerado pelo Conselho de Classe capaz de frequentar o agrupamento seguinte.

CAPÍTULO XI

DA PROMOÇÃO

Art. 160 – A Promoção do educando na Educação Infantil para o 1º ano do Ensino Fundamental é automática, observando a idade cronológica e a potencialidade de cada criança avaliada pelo Conselho de Classe.

Art. 161 – A Promoção do educando no Ensino Fundamental de uma série para outra ocorre ao cumprir os requisitos pré-estabelecidos, em função da média mínima pré-fixada e apuração da assiduidade.

Parágrafo único – Será necessário considerar os três anos iniciais do Ensino Fundamental como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os educandos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

Art. 162 – Considerar-se-á aprovado o educando que obtiver:

I – frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas e média aritmética dos quatro trimestres igual ou superior a 7,0 (sete);

II – frequência prevista no inciso anterior e média anual inferior a 7,0 (sete), mas que atinja média mínima 7,0 (sete) após estudos de Avaliação Final.

Art. 163 – Considera-se retido na série o educando que após a Avaliação Final não atingir média mínima 7,0 (sete) em cada componente curricular.

Art. 164 – O ciclo de alfabetização deve assegurar:

I - A alfabetização e o letramento;

II - A capacidade de pensar, escrever e comunicar-se com propriedade, desenvolvendo as diversas formas de expressão, linguística, corporal e artística, introduzindo o aluno no domínio da Língua Portuguesa, das operações Matemáticas, da Literatura, da Música e demais Artes e da Educação Física.

III - A descoberta e o fortalecimento dos “traços de personalidade”, habilidades não cognitivas, fatores fundamentais para a formação do aluno como pessoa que vão caracterizando sua singularidade e que irão favorecer o bom desempenho na escola, no trabalho e na vida.

a) Entre as habilidades não cognitivas a serem trabalhadas destacam-se: a perseverança (ser motivado, ter metas, persegui-las com disciplina e ser resiliente), o autocontrole (controlar os impulsos), a extroversão (realizar o que planeja), o protagonismo (tomar posição), a curiosidade (ter espírito investigativo), a cooperação (assumir o trabalho em equipe), a espacialidade e a motricidade.

b) As habilidades não cognitivas exigem do professor o empenho em adotar modalidades pedagógicas peculiares, definindo expectativas claras para cada aluno, de acordo com as potencialidades detectadas e criando ambientes em que o aluno se sinta capaz e feliz em aprender.

Art. 165 – No ciclo da alfabetização não pode haver quebra de continuidade, não sendo admitida retenção durante sua execução.

Art. 166 – Ao findar o ciclo, a escola deverá:

- a) Avaliar se o processo de alfabetização e letramento foi exitoso e, havendo lacunas, procurar recuperá-las no tempo e formas que julgar mais adequadas para que a aprendizagem aconteça;
- b) Elaborar, em relatório conclusivo do ciclo de alfabetização, a ser anexado ao histórico de cada aluno, dossiê que indica os pontos positivos e as fragilidades no desenvolvimento intelectual e comportamental do aluno, instrumento orientador para as ações pedagógicas a serem desenvolvidas a partir da conclusão do ciclo de alfabetização.

TÍTULO V

DAS DIRETRIZES DE CONVIVÊNCIA SOCIAL

Art. 167 – As Diretrizes de Convivência Social são as normas que regem as relações e ações interpessoais, profissionais do pessoal docente, discente, técnico, pedagógicas e administrativas, pautadas num clima de respeito, harmonia, ética, transparência e liberdade para exprimir ideias e opiniões.

Art. 168 – Para garantir o ambiente facilitador do processo educativo, todo o pessoal envolvido deve assumir as atribuições definidas neste Regimento Escolar para cada função, sob pena de responder pelas infrações cometidas, com suspensão após uma advertência oral e uma advertência por escrito.

Art. 169 – Em caso de discordância, insatisfação ou lesão de direito, o indivíduo afetado deve comunicar o fato à autoridade escolar competente para que sejam tomadas as devidas providências com o fim de solucionar o problema.

Art. 170 – Os profissionais envolvidos no processo educativo devem criar condições para fortalecer os laços de solidariedade, respeito e tolerância recíproca, sabendo conviver com o direito de contestação.

CAPÍTULO I

DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO PESSOAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO

Art. 171 – São direitos do Pessoal Docente, Administrativo e Técnico-Pedagógico os específicos na legislação pertinente e de acordo com o respectivo regime e ato que o regulam.

Art. 172 – São ainda assegurados ao Funcionário:

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 de acordo com o seu cargo e qualificação;

III – o gozo de férias regulares programadas nos termos da escola;

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 correlacionados com a sua área de atuação, sem prejuízo das atividades na Escola.

Art. 173 – 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, manutenção e conservação de equipamento e de ambiente próprios de sua área de atuação;

III – comunicar ao Diretor 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 – ter o seu planejamento em dia, vistado pelo coordenador, para poder então entrar em sala de aula.

Art. 174 – 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, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais insuflando nos educandos e colegas, clara ou disfarçadamente, atitude de indisciplina ou agitação;

III – falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Escola, em qualquer época sem que para isso esteja credenciado ou autorizado;

IV – retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes do horário;

V – suspender educandos das aulas;

VI – ofender com palavras, gestos ou atitudes, qualquer membro da comunidade escolar;

VII – apresentar-se no ambiente escolar vestido de maneira inadequada;

VIII – exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;

IX – valer-se do cargo ou posição que ocupa na Escola para lograr proveito do ilícito;

X – ingerir durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica;

XI – introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para uso próprio ou de terceiros;

XII – importar ou expor, usar, remeter, preparar, produzir, vender, oferecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar ou entregar, de qualquer forma, o consumo de substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;

XIII – retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à Escola, ou sob a guarda;

XIV – permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;

XV – abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Escola, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pela equipe Diretiva;

XVI – negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida por autoridade competente;

XVII – retardar o andamento de informações de interesse de terceiros;

XVIII – assumir qualquer tipo de comportamento que envolva recusa dolosa das disposições legais;

XIX – entrar para sala de aula sem planejamento em dia, vistado pelo coordenador;

XX – usar dispositivos eletrônicos e redes sociais para fins particulares.

Art. 175 – Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar e Legislação pertinente está sujeito às seguintes penalidades:

I – Advertência verbal;

II – Advertência por escrito;

III – Rescisão Contratual.

Parágrafo único – As penalidades disciplinares são aplicadas pela Equipe Diretiva, com delegação de poderes para o Coordenador ou Secretário Escolar, no caso dos incisos I e II, e a rescisão contratual é de poder específico da Equipe Diretiva.

Art. 176 – 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.

Parágrafo único – É circunstância agravante de falta disciplinar cometê-la com o concurso de terceiros.

Art. 177 – A advertência verbal destina-se à transgressão dos incisos IV, V, VII, VIII, XIV, XVI, XVII, XIX e XX do Artigo 179.

Art. 178 – A advertência por escrito é aplicada:

I – pela reincidência das situações de advertência oral;

II – pela transgressão do disposto nos incisos I, II, III, VI, IX, X, XI, XII, XIII, XV e XVIII do Artigo 153.

Art. 179 – A pena de rescisão contratual ocorre nos casos previstos na legislação vigente.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 180– Para o fornecimento de segundas vias de documentos e segunda chamada é cobrada do educando uma taxa fixada pela Entidade Mantenedora.

Art. 181 – No ato de matrícula, ao assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, os contratantes obrigam-se a respeitar o referido contrato, ocorrendo ao contratante que infringir a qualquer de suas cláusulas as penalidades previstas em lei.

Art. 182 – Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade da Escola pode ser feita sem autorização prévia do Diretor.

Art. 183 – Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar, são envolvidas pela Equipe Diretiva da Escola no que lhe couber e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, são ouvidos órgãos próprios da Secretaria de Educação.

Art. 184 – Este Regimento Escolar pode ser modificado, sempre que houver necessidade de alterações e/ou quando vier a colidir com a legislação vigente, após tais modificações serem submetidas à aprovação do Conselho Escolar.

Lílian Maragno
Diretora Pedagógica