

REGIMENTO ESCOLAR

**TÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I**

**DA CARACTERIZAÇÃO**

**Artigo 1º** - O Colégio Intellectus Rio Preto, com sede na Rua Antonio de Godoy, 3848, Redentora, São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, CEP 15015-100, tem sua organização administrativa, didática, técnica, e disciplinar regida pelo presente REGIMENTO ESCOLAR.

**Artigo 2º** - O Colégio Intellectus Rio Preto, é mantido por ESQUEMA ÚNICO EDUCACIONAL DE S.J.R.PRETO - EIRELI – ME, e administrada por pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Antonio de Godoy, 3848 – Redentora, São José do Rio Preto, Estado de São Paulo, CEP 15015-100, com contrato social registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas da Comarca de São José do Rio Preto, sob o número do CNPJ 18.222.424/0001-66, doravante denominado Mantenedora.

**Artigo 3º** - A Escola funcionará em regime de externato e ministrará o Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) e Ensino Médio, observada a legislação vigente e doravante será denominado apenas Escola.

**CAPÍTULO II**

**DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS**

**Artigo 4º** - A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, terá por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Artigo 5º** - Os objetivos do ensino deverão convergir para os fins mais amplos da educação nacional e será ministrado com base nos princípios previstos na Lei Federal 9394/96, assegurando:

- I.** Igualdade de condições para o acesso e a permanência na Escola e garantia de padrão de qualidade;

REGIMENTO ESCOLAR

- II.** Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento a arte e o saber;
- III.** Pluralismo de ideias e concepções filosóficas, políticas e religiosas;
- IV.** Respeito à liberdade, as diferenças e apreço à tolerância;
- V.** Valorização da experiência extra-escolar;
- VI.** Vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

**Artigo 6º** - A Escola terá como objetivo:

- I.** Propiciar ao aluno o domínio de competência que permita a plena formação do indivíduo, enquanto cidadão, nas múltiplas e complexas atividades exigidas pela vida moderna, e, portanto, abarcando:
  - a - Perspectiva cultural, que implica em propiciar experiências que possibilitam a compreensão e a integração do homem com a natureza;
  - b - Perspectiva política, decorrente da inserção do indivíduo na sociedade, que exige compreender o significado dos direitos e deveres da cidadania;
  - c - Perspectiva da formação para o trabalho que, entendida como instrumento de emancipação da pessoa e da sociedade humana, incorpora ao processo educacional os conhecimentos tecnológicos que presidem a produção moderna.
- II** - Promover o desenvolvimento e aprendizagens educacionais de forma que o aluno:
  - a - Evidencie suas potencialidades interiores, visando estabelecer relações harmoniosas consigo mesmo, com os colegas, professores, família, comunidade, natureza e universo;
  - b - Sinta-se como parte integrante da natureza, aprendendo a conhecê-la, respeitá-la e amá-la, identificando-se e integrando-se a ela;
  - c - Perceba as relações sociais existentes e suas respectivas influências na vida de cada cidadão, com vistas a um equilíbrio pessoal e social;
  - d - Perceba a evolução humana, social, espacial, política, bem como de todo universo;
  - e - Compreenda as leis que regem o universo e as leis da sociedade, visando sua harmonização;
  - f - Conheça os avanços tecnológicos e aprenda a utilizá-los em benefício da humanidade, da natureza e do universo;
  - g - Tenha uma concepção dinâmica da realidade compreendendo o movimento incessante do universo, da natureza e da vida, percebendo o sentido da necessidade de acompanhá-la em todas as ações realizadas;
  - h - Compreenda o universo como uma rede de relações intrínsecas e dinâmicas, aprendendo a lidar com tais relações em nível de micro e macro cosmos;

REGIMENTO ESCOLAR

- i - Relacione-se com a natureza, buscando a interação com ela e não o seu domínio;
- j - Tenha conhecimento de suas potencialidades, sentimentos e realizações, bem como desenvolva a capacidade de transformar a si mesmo, a sociedade e o mundo;
- k - Exercite o auto-conhecimento, a auto-realização, a auto-confiança, a auto-imagem positiva e a capacidade criadora e de transformação;
- l - Desenvolva atitudes e habilidades referentes à criatividade, flexibilidade, concentração, interesse, participação, criatividade, análise/síntese, realização/empreendimento, cooperação, pesquisa e comunicação clara e objetiva.

**III** - Valorizar o desenvolvimento e a aprendizagem do educando;

**IV** - Desenvolver ações de formação continuada do pessoal administrativo, técnico e docente, visando o crescimento profissional e a consecução da Proposta Pedagógica da Escola;

**V** - Articular-se com as famílias e com a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a Escola.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ORGANIZAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA ESCOLA**

**Artigo 7º** - A Escola deverá atender às necessidades sócio-educacionais e de aprendizagem dos alunos, com ambientes adequados ao nível de ensino e cursos ministrados.

**Artigo 8º** - A escola funcionará em turnos parciais e/ou integrais, nos turnos da manhã e tarde e, se for o caso, também no período noturno, de acordo com as exigências e características específicas de cada curso.

**Parágrafo único** – A Escola poderá instalar e fazer funcionar, em período oposto ao das aulas normais, cursos, oficinas, laboratórios ou grupos de vivência, de caráter optativo para enriquecimento do currículo.

REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 9º** - A carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas, tanto para Ensino Fundamental quanto para o Ensino Médio, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado para a Recuperação Final e Regime Especial de Avaliação.

§ 1º - São considerados dias de trabalho escolar efetivo, além dos dias reservados às atividades em sala de aula, aqueles que privilegiam as atividades escolares realizadas em outros recintos, trabalhos teóricos e práticos, leituras, pesquisas em grupo, concursos e competições, conhecimento da natureza e das múltiplas atividades humanas, desenvolvimento cultural, artístico e tudo o que é necessário à plenitude da ação formadora, desde que seja garantido o registro de frequência de docentes e alunos.

## TITULO II

### DAS RELAÇÕES COM A MANTENEDORA

**Artigo 15** - A Mantenedora é responsável pela Administração Geral, perante as autoridades públicas, o público em geral e a Escola, incumbindo-lhe tomar as medidas necessárias ao seu bom funcionamento e à autonomia, respeitados os limites da legislação vigente e deste Regimento Escolar.

**Artigo 16** - À Mantenedora reserva-se a responsabilidade pelas unidades de apoio administrativo e a administração econômico-financeira e contábil da Escola, colocando-lhe à disposição os bens móveis e imóveis necessários, de seu patrimônio ou de terceiros a ela cedidos, e assegurando-lhe os suficientes recursos financeiros de custeio.

**Parágrafo único** - Dependem de aprovação da Mantenedora as decisões que importem em aumento de despesas e a admissão e dispensa de professores e pessoal técnico-administrativo.

### TITULO III

## DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I

## DA ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL DA ESCOLA

**Artigo 17** - A organização funcional da Escola compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I. Direção da Escola;
- II. Setor Educacional;
- III. Apoio Técnico-Administrativo;
- IV. Apoio Operacional;
- V. Recursos de Ensino.

### SEÇÃO I

## DA DIREÇÃO DA ESCOLA

**Artigo 18** - A Direção da Escola é o órgão responsável por todas as funções relativas à orientação e coordenação dos trabalhos escolares, conforme diretrizes emanadas da Mantenedora.

**Artigo 19** - A Direção da Escola ficará a cargo de um educador qualificado na forma da lei, designado pela Mantenedora.

**Parágrafo único** - O Diretor da Escola é substituído, nos seus impedimentos, por educador qualificado, legalmente habilitado, por indicação da Mantenedora.

**Artigo 20** - São competências do Diretor da Escola, além das outras atribuídas pela legislação de ensino:

- I. Cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino vigente e o Regimento Escolar;
- II. Organizar as atividades de planejamento no âmbito escolar:
  - a. responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo de dados necessários ao planejamento;
  - b. coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar e supervisionando seu acompanhamento, avaliação, exatidão e controle de sua execução;

REGIMENTO ESCOLAR

- III.** Adotar a linha de ação a ser utilizada pela Escola, observadas as diretrizes da Mantenedora;
- IV.** Representar a Escola diante das autoridades e em atividades da comunidade escolar, tais como manifestações cívicas, culturais e de lazer;
- V.** Presidir solenidades e cerimônias da Escola;
- VI.** Acompanhar o exercício do pessoal contratado pela Mantenedora para exercer funções na Escola;
- VII.** Aprovar regulamentos, códigos e estatutos das instituições escolares que operam no estabelecimento;
- VIII.** Responder, no âmbito escolar, pelo cumprimento das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos, estabelecidos pela Mantenedora;
- IX.** Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
- X.** Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha tomar conhecimento;
- XI.** Aplicar medidas disciplinares aos alunos na forma deste Regimento Escolar;
- XII.** Encaminhar à Mantenedora a necessidade de substituição de professores e funcionários ausentes ou licenciados;
- XIII.** Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- XIV.** Autorizar a matrícula e a transferência de alunos;
- XV.** Autorizar a distribuição de circulares e prospectos, convites ou publicações em nome da Escola ou em seu âmbito;
- XVI.** Identificar as necessidades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- XVII.** Assinar documentos escolares em geral;
- XVIII.** Conferir e assinar diplomas dos alunos concluintes de curso e as respectivas publicações oficiais;
- XIX.** Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de seus subordinados;
- XX.** Decidir quanto às questões de emergência ou omissas no presente Regimento Escolar, em acordo com a Mantenedora;
- XXI.** Manter professores, funcionários, alunos e pais devidamente informados e cientes de seus direitos e deveres;
- XXII.** Decidir sobre admissão e demissão de professores e funcionários da Escola, em conjunto com a Mantenedora;
- XXIII.** Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

REGIMENTO ESCOLAR

- XXIV.** Promover e presidir reuniões da Escola, convocando o pessoal técnico, administrativo, pedagógico e Comunidade Escolar, quando for o caso;
- XXV.** Aplicar, em concordância com a Mantenedora, penalidades disciplinares a professores e funcionários da Escola;
- XXVI.** Analisar os processos que versem sobre pessoal e decidir, tendo em vista as disposições legais, sobre:
- a. pedidos de abono ou justificação de faltas ao serviço;
  - b. pedidos de férias, licenças ou outros afastamentos;
  - c. pedidos de reconsideração e recursos do pessoal técnico, administrativo, pedagógico, docente e discente da Escola;
  - d. pedidos de reconsideração e recursos contra despachos de autoridade imediatamente superior.

**SEÇÃO II**

**DO SETOR EDUCACIONAL**

**Artigo 21** - Integram o Setor Educacional:

- I.** Coordenação Pedagógica;
- II.** Corpo Docente;
- III.** Conselho de Classe/Ano;
- IV.** Corpo Discente.

**SUBSEÇÃO I**

**DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Artigo 22** - A função de Coordenador Pedagógico será exercida por profissional habilitado ou por professor designado para este fim, a quem compete:

- I.** Coordenar as atividades pedagógicas dos professores tendo em vista os objetivos educacionais da Escola;
- II.** Acompanhar, assessorar e avaliar o trabalho do Corpo Docente de forma condigna e competente;
- III.** Orientar e avaliar a execução de calendários e dos planos de ensino, de recuperação e adaptação, assim como a classificação, reclassificação, matrícula e transferência dos alunos;

REGIMENTO ESCOLAR

- IV.** Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo pelos professores, através de reuniões periódicas, observação de aula e observação da escrituração do diário de classe;
- V.** Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações da Direção da Escola, visando sempre a melhoria da qualidade de ensino;
- VI.** Planejar e coordenar as reuniões com a Direção da Escola e os professores, objetivando a atualização dos professores, o aperfeiçoamento da prática docente e o entrosamento entre as várias áreas do ensino;
- VII.** Coordenar a programação e execução dos trabalhos do Conselho de Classe/Ano;
- VIII.** Avaliar os resultados do ensino no âmbito escolar, através de sua análise e divulgação junto aos alunos, pais e responsáveis;
- IX.** Fazer contato para manutenção de intercâmbio com outras entidades educacionais congêneres, com o objetivo de aprimorar as questões pedagógicas;
- X.** Orientar os professores, propondo técnicas, estratégias e procedimentos adequados ao ensino e à avaliação, auxiliando na organização destas atividades;
- XI.** Selecionar recursos didático-pedagógicos e tecnológicos que visem a dinamização do trabalho em sala de aula;
- XII.** Participar do processo de elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano de Gestão, coordenando os trabalhos de planejamento, implementação e avaliação dos mesmos, de forma a refletirem os aspectos curriculares e a qualidade de ensino, através da integração das ações pedagógicas desenvolvidas na Escola;
- XIII.** Manter-se atualizado quanto à orientação pedagógica e legislação de ensino;
- XIV.** Elaborar relatórios anuais pertinentes a sua área de atuação e participar da construção do relatório anual da Escola;
- XV.** Assessorar a Direção da Escola, especificamente quanto às decisões relativas ao agrupamento de alunos em classes, turmas e horários, e quanto ao calendário escolar.

**Parágrafo único** - A Escola poderá contar com professores coordenadores de área para o desenvolvimento das atividades do Setor Educacional.



## SUBSEÇÃO II

### DO CORPO DOCENTE

**Artigo 23** - O Corpo Docente, de modo a atender aos objetivos dos diferentes níveis de modalidades de ensino a serem mantidos pela Escola, é composto por professores, tecnólogos, instrutores, orientadores de aprendizagem e monitores contratados pela Mantenedora.

**Parágrafo único** - Na admissão dos professores será levado em consideração à formação profissional, a competência e a habilitação para ingresso nas diversas classes.

## SUBSEÇÃO III

### DOS CONSELHOS DE CLASSE

**Artigo 24** - Os Conselhos de Classe/Ano, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem, organizar-se-ão de forma a:

- I. Possibilitar a interrelação entre profissionais e alunos, entre turnos, entre anos e turmas;
- II. Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- III. Favorecer a integração e a sequência dos conteúdos curriculares de cada ano e classe;
- IV. Orientar o processo de gestão do ensino.

**Parágrafo único** - Os Conselhos de Classe/Ano, presididos pelo Diretor da Escola, são constituídos por todos os professores da mesma turma, pelo Coordenador Pedagógico e pelos Coordenadores de Área, quando houver.

**Artigo 25** - Cabe aos Conselhos de Classe/Ano:

- I. Analisar as dificuldades da classe como um todo e as referentes às peculiaridades individuais dos alunos, no que concerne à aprendizagem com defasagem e à não-aprendizagem;
- II. Analisar e decidir sobre o encaminhamento de alunos para a realização do Regime Especial de Avaliação;
- III. Determinar estudos de reforço e de recuperação paralela aos alunos com defasagem ou dificuldades na aprendizagem;
- IV. Planejar, avaliar e redimensionar as atividades de reforço e de recuperação;

REGIMENTO ESCOLAR

- V. Decidir sobre a promoção dos alunos para a série subsequente, com ou sem as implicações da progressão parcial;
- VI. Decidir sobre os resultados da avaliação para a classificação ou reclassificação de alunos da própria Escola ou oriundos de outros estabelecimentos, seja do país, seja do exterior;
- VII. Decidir sobre os casos de retenção, por aproveitamento e/ou por frequência, quando for o caso;

**Artigo 26** - As decisões do Conselho de Classe/Ano, devidamente fundamentadas no conhecimento que requer a matéria e no uso do bom senso, serão registradas em ata, após a apreciação do Diretor da Escola.

**Artigo 27** - Com a finalidade de assegurar o acompanhamento sistemático do desempenho escolar dos alunos, o Conselho de Classe/Ano deverá reunir-se trimestralmente ou, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor da Escola.

#### SUBSEÇÃO IV

#### DO CORPO DISCENTE

**Artigo 28** - O Corpo Discente é constituído por todos os alunos matriculados na Escola, aos quais é garantido o livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento enquanto pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho, aos quais se aplicam as disposições da LDB 9394/96, deste Regimento Escolar.

#### SEÇÃO III

#### DO APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

**Artigo 29** - Integram o Apoio Técnico-Administrativo

- I. Secretaria;
- II. Setor de Recursos Humanos;
- III. Setor Financeiro;

## SUBSEÇÃO I

### DA SECRETARIA

**Artigo 30** - A Secretaria compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades escolares, incluindo as atribuições relacionadas com as áreas de registro escolar, arquivo e setor de provas, visando a agilização, produtividade, dinamização e eficiência das ações pedagógicas, traduzindo-se em mecanismos facilitadores da ação dos professores, coordenadores e da Direção da Escola.

**Artigo 31** - São competências da Secretaria:

- I.** Atender condignamente aos alunos, funcionários e professores, assegurando a clareza e a precisão das informações e expressando, de maneira formal, a estruturação e funcionamento da Escola, dos direitos e dos deveres, dos objetivos e das metas a serem atingidos e da legislação escolar;
- II.** Orientar e controlar as atividades de registros e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;
- III.** Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, transferência, e histórico escolar de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor da Escola;
- IV.** Organizar e manter atualizados os prontuários do pessoal discente, garantindo a consignação de documentos, expedição de diplomas, certificados de conclusão de ano e outros registros relativos à vida escolar dos alunos;
- V.** Redigir correspondências;
- VI.** Secretariar as reuniões oficiais convocadas pelo Diretor da Escola;
- VII.** Manter o registro de reuniões técnico-administrativas, dos termos de visita de autoridades de ensino, e demais livros que compõem o acervo da escrituração e controle das ações desenvolvidas pela Escola;
- VIII.** Observar e fazer cumprir as leis vigentes, os despachos e determinações da Direção da Escola;
- IX.** Dar ciência à Direção da Escola de todos os seus atos no âmbito escolar;
- X.** Realizar a articulação entre a Secretaria e o Setor de Recursos Humanos, a fim de facilitar o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas em geral;

REGIMENTO ESCOLAR

- XI.** Receber, registrar, distribuir e expedir processos, correspondências, documentação e papéis relativos ao Corpo Discente e Docente que tramitem na Escola, organizando e mantendo seus respectivos protocolo e arquivo;
- XII.** Expedir e encaminhar à Direção da Escola certificados, diplomas e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- XIII.** Controlar o atendimento dos pedidos de informações e de outros expedientes, originários dos demais setores da Escola;
- XIV.** Organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos;
- XV.** Efetuar os procedimentos de registro e escrituração relativos à vida escolar, incluindo frequência e desempenho;
- XVI.** Manter registros de resultados do processo de adaptação, equivalência, avaliação, promoção e retenção;
- XVII.** Organizar e manter atualizados os prontuários do pessoal técnico-administrativo e docente, garantindo a consignação de documentos, expedição de atestados e boletins referentes à vida funcional, assentamento relativo ao controle de frequência, escala de férias, afastamentos e licenças dos funcionários;
- XVIII.** Atender aos professores e alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração;
- XIX.** Prestar atendimento ao Corpo Docente, com distribuição de formulários solicitados pelo Secretário;
- XX.** Organizar e manter atualizados o documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicações de interesse da Escola;
- XXI.** Processar as notas e frequência das várias disciplinas;
- XXII.** Emitir relatórios, mapas e boletins referentes à vida escolar dos alunos;
- XXIII.** Informar aos pais ou responsáveis dos alunos, via correspondência, telefone ou internet, as notas e faltas solicitadas;
- XXIV.** Providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;
- XXV.** Divulgar horários de aulas, calendários e cronogramas de atividades;
- XXVI.** Providenciar e controlar o arquivo de papéis e documentos;
- XXVII.** Organizar e manter atualizado o registro de documentação escolar e de legislação;
- XXVIII.** Manter serviço de consulta dos dados estatísticos educacionais;
- XXIX.** Responsabilizar-se pela digitação e reprografia das provas, encaminhando-as aos respectivos professores.

REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 32** - O secretário será pessoa qualificada na forma da legislação vigente, registrada ou autorizada pelo órgão competente, subordinando-se hierarquicamente à Direção da Escola.

**SUBSEÇÃO II**

**DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS**

**Artigo 33** - Cabe ao Setor de Recursos Humanos o planejamento, a coordenação, a orientação e o controle das atividades das diversas áreas, em função do quadro de pessoal da Escola, tendo as seguintes atribuições:

- I.** Controlar a composição do quadro de pessoal;
- II.** Organizar o cadastro de pessoal;
- III.** Preparar atos relativos à vida funcional;
- IV.** Expedir atestados relacionados à frequência e ao exercício das funções na Escola;
- V.** Lavrar contratos individuais de trabalho e providenciar todos os atos relativos à alteração, suspensão ou rescisão dos mesmos;
- VI.** Providenciar os expedientes relativos à admissão e à dispensa de pessoal;
- VII.** Providenciar matrículas na instituição de previdência social competente, bem como a emissão de documentos de registro pertinentes aos funcionários e aos seus dependentes;
- VIII.** Preparar e expedir formulários às instituições de previdência social, bem como outros exigidos pela legislação trabalhista;
- IX.** Providenciar os benefícios dos funcionários de acordo com a legislação trabalhista;
- X.** Anotar os afastamentos e licenças de funcionários;
- XI.** Controlar os prazos para início do exercício das funções dos funcionários;
- XII.** Elaborar a escala de férias do pessoal, assim como a frequência e a concessão de vantagens pecuniárias;
- XIII.** Efetuar a folha de pagamento de todo o pessoal;
- XIV.** Elaborar certidões relativas à admissão e demissão de pessoal e concessão de vantagens pecuniárias;
- XV.** Apurar o tempo de serviço e expedir documentos para fins de efeito legal;
- XVI.** Comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento de funcionários;
- XVII.** Providenciar a seleção e a admissão do pessoal docente;
- XVIII.** Fixar horários de trabalho.

### SUBSEÇÃO III

#### DO SETOR FINANCEIRO

**Artigo 34** - O Setor Financeiro é responsável pelos trabalhos relacionados à área das finanças, abrangendo todo o movimento financeiro da Escola e encarregando-se de manter o controle contábil e o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas em geral, sendo integrado por:

- I. Finanças e Custos;
- II. Tesouraria;
- III. Contabilidade.

**Artigo 35** - Às Finanças e Custos competem todas as atividades referentes ao controle orçamentário e financeiro da Escola, com as seguintes atribuições:

- I. Elaborar a proposta orçamentária e a programação financeira;
- II. Controlar a execução orçamentária segundo as normas estabelecidas;
- III. Manter os registros necessários à operação de custos;
- IV. Elaborar a planilha de custos;
- V. Verificar o atendimento às exigências legais para que as despesas possam ser efetuadas;
- VI. Atender às requisições dos recursos financeiros;
- VII. Examinar os documentos comprobatórios das despesas e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos;
- VIII. Emitir cheques, ordens de pagamento, transferências de fundos e outros documentos adotados para a realização de pagamentos;
- IX. Manter os registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;
- X. Fiscalizar o pagamento de impostos e taxas a que está sujeita a Escola;
- XI. Divulgar os preços dos serviços educacionais.

**Artigo 36** - A Mantenedora fixará os valores de inscrições, matrículas, anuidades, taxas, reajustes, multas e mensalidades, bem como as formas de pagamento, expressas nas cláusulas do termo de responsabilidade mútua, que deverá ser assinado no ato da matrícula, entre os alunos ou responsáveis e a Mantenedora, através do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

§ 1º - A critério da Mantenedora poderão ser concedidas bolsas de estudo, totais ou parciais.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º - Os serviços extraordinários prestados ao Corpo Discente, atividades extracurriculares prestadas em horários especiais ou o fornecimento de material escolar serão remunerados como taxa escolar.

**Artigo 37** - A Tesouraria tem as seguintes atribuições:

- I. Superintender e fiscalizar os serviços de tesouraria;
- II. Responsabilizar-se pelo recebimento de toda a receita da Escola, registrando todas as contribuições escolares;
- III. Efetuar os pagamentos;
- IV. Proceder à cobrança dos alunos inadimplentes;
- V. Examinar os documentos comprovantes das receitas e das despesas para o encaminhamento à Contabilidade.

**Artigo 38** - Ao Serviço de Contabilidade, que poderá contar com serviço especializado ou terceirizado, compete:

- I. Escriturar os livros contábeis exigidos por lei;
- II. Ter, sob a sua guarda os livros contábeis, valores e documentos referentes à contabilidade;
- III. Escriturar as folhas de pagamento do pessoal da Escola, obedecendo aos dispositivos legais quanto ao recolhimento das contribuições previdenciárias;
- IV. Providenciar o registro de funcionários e do Corpo Docente, nos termos da legislação trabalhista e previdenciária;
- V. Fornecer certidões aos funcionários e professores quando requeridas formalmente;
- VI. Registrar os afastamentos e licenças dos funcionários;
- VII. Preparar e efetuar o pagamento de todas as guias de recolhimento dos tributos devidos aos órgãos federais, estaduais e municipais;
- VIII. Apresentar, ao final do ano, balanço financeiro do ativo e do passivo.

## SEÇÃO IV

### DO APOIO OPERACIONAL

**Artigo 39** - O Apoio Operacional constitui o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte às atividades da Escola.

**Artigo 40** - Integram o Apoio Operacional:

- I. Portaria e Vigilância;
- II. Serviços Gerais;

REGIMENTO ESCOLAR

- III. Recepção;
- IV. Protocolo;
- V. Inspeção de Alunos.

**SUBSEÇÃO I**

**DA PORTARIA E VIGILÂNCIA**

**Artigo 41** - A Portaria e Vigilância controlará o acesso do público ao prédio escolar, com as atribuições de:

- I. Atender o público em geral;
- II. Controlar a entrada e a saída de pessoas e de materiais no recinto escolar;
- III. Prestar informações e esclarecimentos que se fizerem necessários;
- IV. Encaminhar as pessoas aos locais que tenham assuntos a tratar;
- V. Manter sob sua guarda as chaves das instalações da Escola e de todas as suas dependências;
- VI. Realizar a vigilância e guarda das dependências, instalações e equipamentos;
- VII. Abrir e fechar a entrada do edifício nos horários regulares fixados.

**SUBSEÇÃO II**

**DOS SERVIÇOS GERAIS**

**Artigo 42** - Aos Serviços Gerais cabe:

- I. Executar a limpeza das dependências, instalações, móveis e utensílios, colaborando com a harmonia estética da Escola e transformando-a em ambiente favorável ao aprendizado;
- II. Prestar serviços de mensageiro;
- III. Prestar serviços de copa;
- IV. Zelar pela guarda, armazenamento, controle e uso dos materiais de limpeza e de consumo em geral;
- V. Zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- VI. Zelar pela conservação do edifício, das instalações, móveis e utensílios da Escola
- VII. Encaminhar pedido de compra para formação ou reposição de estoque de material.



REGIMENTO ESCOLAR

**SUBSEÇÃO III**

**DA RECEPÇÃO**

**Artigo 43** - À Recepção compete:

- I. Executar os serviços de telefonia, prestando as informações ao público em geral e transferindo as ligações para os setores solicitados;
- II. Controlar o uso do telefone para ligações telefônicas externas;
- III. Atender as pessoas que necessitem de informações, encaminhando-as, quando for o caso, ao setor competente;
- IV. Dar informações ao público em geral sobre os cursos e atividades desenvolvidas na Escola;
- V. Dar informações aos alunos sobre os diversos vestibulares, auxiliando-os nas inscrições;
- VI. Distribuir materiais para os alunos, como livros e apostilas.

**SUBSEÇÃO IV**

**DO PROTOCOLO**

**Artigo 44** - Ao Protocolo compete:

- I. Receber, registrar, classificar e controlar a distribuição de papéis, processos e documentos em geral;
- II. Encaminhar à Direção da Escola a correspondência diária;
- III. Manter atualizados os registros de entrada e saída de documentos e demais papéis;
- IV. Controlar o atendimento dos pedidos de informações oficiais e de outros expedientes de interesse da Escola;
- V. Acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e documentos transitados na Escola;
- VI. Expedir e receber correspondências, encaminhando-as aos respectivos setores.

## SUBSEÇÃO V

### DA INSPEÇÃO DE ALUNOS

**Artigo 45** - Compete à Inspeção de Alunos:

- I. Controlar a aplicação de medidas necessárias à observância das normas de segurança e higiene nos pátios, laboratórios, corredores e demais dependências da Escola;
- II. Controlar a movimentação dos alunos no recinto da Escola, orientando-os quanto às normas de comportamento;
- III. Atender aos professores em aula, nas solicitações de material escolar e de apoio;
- IV. Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da Escola e da Mantenedora;
- V. Informar a Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências.

## SEÇÃO V

### DOS RECURSOS DE ENSINO

**Artigo 46** - A área de Recursos de Ensino assegurará recursos auxiliares à prática docente e discente, e abrange:

- I. Sala de Pesquisa;
- II. Ambientes especiais.

## SUBSEÇÃO I

### DA SALA DE PESQUISA

**Artigo 47** - A Sala de Pesquisa constitui o centro de leitura, pesquisa e orientação de estudos de alunos e de consulta e estudos de docentes e demais funcionários da Escola.

§ 1º - As pessoas estranhas à Escola somente terão acesso à Sala de Pesquisa, quando devidamente autorizadas pela Direção da Escola.

§ 2º - Os livros e demais recursos para fazerem parte do acervo da Sala de Pesquisa, terão que ser aprovados pela Direção da Escola.

**Artigo 48** - Os serviços da Sala de Pesquisa ficarão a cargo de funcionário designado para este fim, a quem será incumbida a organização, controle, atualização e conservação dos livros e publicações de interesse escolar.

REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 49** - São atribuições do responsável pelos serviços da Sala de Pesquisa :

- I. Organizar e manter atualizado o registro bibliográfico de livros, CDs, vídeos, documentos técnicos, de legislação, enciclopédias e demais componentes do acervo;
- II. Organizar coleções, sumários de revistas, jornais e artigos especializados para fins de divulgação interna;
- III. Catalogar e classificar o acervo, zelando pela sua conservação;
- IV. Divulgar periodicamente, no âmbito escolar, a bibliografia existente;
- V. Manter serviços de consultas e empréstimos;
- VI. Levantar as necessidades e propor a aquisição de obras culturais e científicas, livros didáticos, enciclopédias, periódicos e folhetos de interesse das diversas áreas curriculares;
- VII. Manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;
- VIII. Propor e oferecer, em conjunto com os docentes, atividades que estimulem a pesquisa e o aprendizado através dos diversos recursos auxiliares existentes, tanto aos alunos, como a professores e demais funcionários;
- IX. Manter o controle das atividades realizadas e avaliar os resultados da programação;
- X. Estimular a leitura, interpretação e análise dos múltiplos códigos e dos diversos meios de comunicação a todos os integrantes da Escola;
- XI. Orientar a utilização de metodologia de pesquisa à comunidade escolar;
- XII. Promover a divulgação aos integrantes da Escola das normas de utilização de referências bibliográficas, facilitando a consulta e a citação em trabalhos;
- XIII. Apoiar, no âmbito da produção e promoção cultural, o desenvolvimento das ações previstas pela Proposta Pedagógica da Escola;
- XIV. Oferecer materiais de apoio às atividades docentes e à Coordenação Pedagógica.

## SUBSEÇÃO II

### DOS AMBIENTES ESPECIAIS

**Artigo 50** - Os ambientes especiais constituem-se em recursos pró-curriculares, favorecendo a experimentação teórica e prática.

**Artigo 51** - O responsável pelos ambientes especiais têm as seguintes atribuições:

- I. Auxiliar os professores da área na elaboração e execução da respectiva programação das atividades;

REGIMENTO ESCOLAR

- II.** Auxiliar e instruir os alunos na execução das atividades;
- III.** Adequar a utilização dos recursos ao desenvolvimento das propostas curriculares;
- IV.** Estabelecer os procedimentos de controle e avaliação da programação das atividades;
- V.** Assegurar a otimização dos recursos físicos, propondo, quando necessária, a reformulação dos arranjos das oficinas, dos laboratórios e de outros ambientes especiais;
- VI.** Fornecer especificações técnicas para equipamentos a serem adquiridos e orientar a sua instalação;
- VII.** Encaminhar pedido de compra para formação ou reposição de estoque de material;
- VIII.** Manter o histórico das atividades realizadas;
- IX.** Manter os registros de entrada e saída de material;
- X.** Inspecionar periodicamente os equipamentos e solicitar o seu reparo, quando necessário.

**CAPÍTULO II**

**DAS DEMAIS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS**

**Artigo 52** - Além das atividades específicas de cada área, são atribuições de todo o corpo técnico- administrativo e pedagógico da Escola:

- I.** Manter com os colegas e demais servidores da Escola o espírito de colaboração indispensável à eficiência do processo educativo;
- II.** Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com a sua área de atuação que lhe forem atribuídas pela Administração Geral;
- III.** Zelar pela guarda, armazenamento, controle e uso dos materiais de consumo e equipamentos de seu setor;
- IV.** Auxiliar na manutenção da disciplina geral no recinto escolar;
- V.** Atender às requisições dos serviços a executar;
- VI.** Funcionar nos horários e turnos determinados pela Escola de modo a atender aos seus serviços.

REGIMENTO ESCOLAR

**TÍTULO IV**

**DA GESTÃO ESCOLAR**

**CAPÍTULO I**

**DOS PRINCÍPIOS**

**Artigo 53** - A Gestão Escolar tem por finalidade possibilitar à Escola maior grau de autonomia, de forma a garantir o pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas, assegurando o padrão adequado de qualidade do ensino ministrado.

**Artigo 54** - Para a melhor consecução de sua finalidade, a Gestão Escolar far-se-á mediante:

- I.** Autonomia na gestão pedagógica, administrativa e financeira, respeitadas as diretrizes e as normas vigentes;
- II.** Valorização da Escola enquanto espaço privilegiado de execução do processo educacional;
- III.** Responsabilidade e zelo na organização e prestação dos serviços educacionais.

**CAPÍTULO II**

**DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA**

**Artigo 55** – As relações profissionais e interpessoais na Escola, fundamentadas na relação direito-deveres, pautar-se-ão pelos princípios de responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão.

**TÍTULO V**

**DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO**

**Artigo 56** - São direitos comuns a todo participante do processo educativo:

- I.** Ser tratado com urbanidade e respeito;
- II.** Representar formalmente, por escrito, sob razões fundamentadas, quando estiver em desacordo com atitudes, determinações ou ordens superiores, encaminhando a

REGIMENTO ESCOLAR

representação por intermédio da Secretaria, sob protocolo, e com cópia para a Mantenedora;

- III. Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação do trabalho educacional desenvolvido pela Escola;
- IV. Ter assegurados seus direitos e liberdades fundamentais.

**Artigo 57** - São deveres comuns a todo participante do processo educativo:

- I. Tratar a todos com urbanidade e respeito;
- II. Cumprir as obrigações decorrentes do cargo ou função que ocupa, nas condições e nos prazos estipulados e nos termos deste Regimento Escolar;
- III. Comparecer regularmente a Escola nos horários determinados para suas atividades ou quando convocados, registrando sua presença na forma estabelecida;
- IV. Limitar-se a prerrogativas, atribuições e competências do seu cargo, função ou posição, respeitando os campos de atuação dos demais integrantes do processo educativo;
- V. Ser profissional responsável, competente e comprometido com a filosofia da Escola e com a construção de um país mais justo e mais humano;
- VI. Conhecer e cumprir os termos deste Regimento Escolar e a legislação segundo a qual deve pautar seu trabalho;
- VII. Participar de atividades pedagógicas, administrativas e técnicas da Escola e constantes no Calendário Escolar.

## CAPÍTULO I

### DOS DIREITOS E DEVERES

#### SEÇÃO I

### DOS FUNCIONÁRIOS

**Artigo 58** - São direitos dos funcionários, além dos termos previstos na legislação trabalhista e no artigo 56:

- I. Ter asseguradas as condições necessárias para o desenvolvimento do seu trabalho;
- II. Participar dos cursos de aperfeiçoamento e seminários técnicos, sem prejuízo das horas trabalhadas, quando do interesse da Escola.

**Artigo 59** - São deveres dos funcionários, além dos termos previstos na legislação trabalhista e no artigo 57:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Colaborar para a manutenção da disciplina e da ordem na área de sua competência;
- II. Zelar pelo patrimônio escolar;
- III. Comparecer às reuniões para as quais for convidado ou convocado;
- IV. Apresentar à Direção da Escola sugestões para melhorias, dentro do âmbito de sua atuação;
- V. Prestar assistência aos alunos, tratando-os com atenção e respeito, bem como aos colegas e docentes, dentro das atribuições que seu cargo imputa;
- VI. Apresentar-se decentemente trajado no local de trabalho.

**SEÇÃO II**

**DO CORPO DOCENTE**

**Artigo 60** - Constituem direitos do Corpo Docente, além dos termos previstos na legislação trabalhista e no artigo 56:

- I. Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na Escola para atingir os fins educacionais a que se propõem;
- II. Valer-se de técnicas pedagógicas próprias para a realização do seu trabalho;
- III. Receber remuneração pelo exercício do cargo ou função correspondente em datas determinadas;
- IV. Utilizar-se das prerrogativas funcionais e trabalhistas que a legislação lhes confere; Requerer, representar ou recorrer de decisões, desde que feitas dentro das normas de urbanidade à autoridade competente;
- V. Ter respeitada a sua autonomia enquanto profissional da educação e legitimada a sua condição de ser humano;
- VI. Ser respeitado, fundamentalmente, nas suas convicções sócio-político-filosóficas religiosas e pedagógicas, sem experimentação de qualquer processo discriminatório;
- VII. Contar com o estímulo à atualização e ao aprimoramento de seus conhecimentos e à renovação qualitativa de sua prática pedagógica.

**Artigo 61** - Os professores, além dos termos previstos na legislação trabalhista e no artigo 57, têm o dever de:

- I. Planejar seu trabalho, preparando diariamente suas atividades de forma a obter dos seus alunos rendimento escolar de qualidade;
- II. Permanecer junto a seus alunos no ambiente onde os trabalhos estejam sendo realizados, assegurando orientação constante e controle da conduta do grupo;
- III. Elaborar e cumprir proposta de trabalho escolar sob sua responsabilidade;

REGIMENTO ESCOLAR

- IV.** Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Escola, além de participar integralmente dos períodos previstos para planejamento, avaliação e conselhos de classe;
- V.** Registrar, nos instrumentos próprios, todas as ocorrências durante as aulas, especialmente frequência e aproveitamento do aluno, a matéria lecionada e outras observações importantes para o trabalho educativo, mantendo a escrituração em dia e sem rasuras;
- VI.** Comparecer ao local de trabalho, para aulas, reuniões ou outras atividades, com assiduidade e pontualidade, executando suas tarefas com zelo, eficiência e presteza;
- VII.** Comparecer à reunião de professores para a qual forem convocados, ordinária ou extraordinariamente, e nos cursos de aperfeiçoamento que a Escola promover ou indicar, ainda que em horário diferente do usual;
- VIII.** Comunicar à Coordenação Pedagógica ou à Direção todos os fatos incomuns que ocorram na Escola, especialmente os que contrariam as disposições deste Regimento Escolar;
- IX.** Colaborar para que, entre os professores, a Direção e os demais funcionários se estabeleça um clima de respeito, união, solidariedade e crescimento mútuo;
- X.** Participar dos Conselhos de Classe;
- XI.** Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos de uso em laboratórios, oficinas e outros ambientes especiais, próprios da sua área;
- XII.** Definir estratégias de reforço e recuperação aos alunos de menor rendimento, ministrando as aulas necessárias para atingir as metas estabelecidas;
- XIII.** Colaborar nas excursões ou viagens de estudo que forem indicadas pela Direção da Escola, zelando pela disciplina e segurança dos alunos;
- XIV.** Explorar os recursos materiais, físicos e didáticos existentes na Escola, possibilitando ao aluno maior compreensão sobre o conteúdo apresentado;
- XV.** Observar a ética profissional.

**Artigo 62 - É vedado ao professor:**

- I.** Dispensar o aluno antes de finda a aula ou suspendê-la;
- II.** Retirar-se da sala de aula ou local de trabalho sem motivo justificado;
- III.** Aplicar castigo ou penalidade de qualquer ordem ao aluno;
- IV.** Entreter-se durante a aula com assuntos não pertinentes à disciplina lecionada;
- V.** Exercer atividades comerciais no recinto da Escola.



### SEÇÃO III

#### DO CORPO DISCENTE

**Artigo 63** - São direitos do aluno:

- I. Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- II. Ter acesso à cultura do seu povo e de sua época histórica;
- III. Ter respeitada a sua história de vida e as características sociais e históricas da comunidade em que vive;
- IV. Ter asseguradas condições para construção do seu conhecimento e para aquisição dos conceitos básicos e essenciais aos diferentes componentes curriculares, devendo ser-lhe propiciada assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos;
- V. Ser avaliado de forma coerente com a proposta pedagógica da Escola;
- VI. Recorrer após a publicação oficial pela Secretaria, dos resultados da avaliação de seu desempenho, sendo-lhe facultadas e garantidas explicações e justificativas do seu aproveitamento escolar;
- VII. Organização e participação em agremiações ou em outras entidades estudantis que busquem a legitimação do exercício da cidadania e a vivência da gestão democrática;
- VIII. Formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar;
- IX. Gozar de equidade de tratamento, sem distinção ou discriminação de qualquer natureza;
- X. Utilizar as instalações da Escola nos horários estabelecidos e segundo programações previamente combinadas.

**Artigo 64** - São deveres do aluno:

- I. Contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da Escola;
- II. Comparecer pontual e assiduamente às aulas e outras atividades escolares, justificando eventuais ausências;
- III. Colaborar na conservação das dependências, instalações e mobiliário da Escola, responsabilizando-se pelos prejuízos que causar;
- IV. Portar-se convenientemente, de acordo com os padrões normais de bons costumes de nossa sociedade, no ambiente escolar e fora dele;
- V. Usar de honestidade na execução de provas, trabalhos, exercícios e demais instrumentos de avaliação do rendimento escolar;
- VI. Tratar colegas, professores e funcionários da Escola com civilidade e respeito;

REGIMENTO ESCOLAR

- VII.** Submeter à aprovação da Coordenação Pedagógica e da Direção a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, nas dependências da Escola;
- VIII.** Portar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática;
- IX.** Observar as normas de prevenção de acidentes utilizando, obrigatoriamente, os equipamentos de segurança previstos;
- X.** Acatar a autoridade do Diretor da Escola, dos membros da equipe Técnico-Administrativa, dos professores e de todo o pessoal envolvido no trabalho escolar;
- XI.** Responder, convenientemente e no momento certo, ao controle de presença as atividades escolares;
- XII.** Respeitar as normas internas da Escola e colaborar para que outros as respeitem;
- XIII.** Apresentar-se decentemente trajado no recinto escolar;
- XIV.** Portar a identificação escolar quando adotada pela Escola e apresentá-la quando exigida;
- XV.** Justificar as saídas no horário regular, se maiores de idade, e apresentar autorização dos responsáveis, se menores de idade, com conferência por telefone;
- XVI.** Fornecer à Escola toda a documentação de que dispõe, próprias aos registros de sua vida escolar, quando ingressar e enquanto permanecer na mesma.

**Artigo 65 -** Ao aluno é vedado:

- I.** Entrar em classe ou dela sair sem autorização do professor;
- II.** Ausentar-se da escola sem expressa autorização da Direção ou da Coordenação Pedagógica, devidamente autorizada por seus Pais ou Responsáveis;
- III.** Ocupar-se, durante as aulas, com trabalhos não pertinentes ao proposto pelo professor;
- IV.** Promover dentro da Escola, sem autorização da Direção, coletas, subscrições, sorteios, bailes e competições de qualquer tipo;
- V.** Representar a Escola em qualquer atividade externa, sem a devida indicação da Direção;
- VI.** Queimar qualquer tipo de fogos de artifício, em qualquer época do ano e, sob qualquer pretexto, dentro da Escola ou em suas imediações;
- VII.** Portar armas, objetos perigosos ou qualquer outro objeto não relacionado aos trabalhos escolares;
- VIII.** Portar, dentro da escola, jornais, revistas, livros e outras publicações não relacionadas a trabalhos escolares ou impróprios para o seu uso;
- IX.** Fazer uso, portar, transportar ou comercializar drogas ou entorpecentes;
- X.** Impedir a entrada de alunos às aulas ou incitá-los a ausências coletivas;
- XI.** Adentrar a Escola por local diverso do determinado pela Direção;

REGIMENTO ESCOLAR

- XII.** Adentrar a Escola sem o uniforme completo, conforme estipulado, inclusive para práticas desportivas ou para atividades extraclases, assim como para a frequência de atividades, oficinas e outros fora de seu horário regular de trabalho escolar;
- XIII.** Participar de movimento de indisciplina coletiva;
- XIV.** Adulterar ou falsificar documentos escolares.

**SEÇÃO IV**

**DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

**Artigo 66** - São direitos dos pais ou responsável pedagógico do aluno:

- I.** Ter acesso às informações básicas a respeito dos conteúdos propostos e desenvolvidos, da metodologia utilizada e dos sistemas de avaliação utilizados;
- II.** Gozar de equidade de tratamento, sem qualquer forma de distinção ou discriminação;
- III.** Ser informado de toda e qualquer irregularidade a respeito do filho ou reunião que ocorra na Escola com essa finalidade;
- IV.** Ser informado sobre a vida escolar de seu filho;
- V.** Ter acesso às diferentes oportunidades de afastamento temporário do filho em casos de saúde, convocação militar e outros, e dos procedimentos a serem adotados.
- VI.** Representar formalmente por escrito e por razões fundamentadas, quando estiver em desacordo com atitudes, determinações ou ordens da Direção ou outros profissionais da Escola, encaminhando a representação por intermédio da Secretaria, sob protocolo;
- VII.** Recorrer dos resultados da avaliação de seus filhos, sendo-lhes facultado acesso a todas as explicações e justificativas do processo utilizado.

**Artigo 67** - São deveres dos pais ou responsável pedagógico do aluno :

- I.** Estar comprometido com o processo educativo;
- II.** Conscientizar os filhos quanto ao respeito às normas internas da Escola, quanto aos seus direitos e deveres, colaborando na legitimação do exercício da cidadania e da gestão democrática;
- III.** Incentivar os filhos a participar de agremiações ou de outras entidades escolares, oportunizando a convivência com os outros colegas, praticando o exercício da democracia, que demanda reconhecimento da igualdade entre as pessoas, convivência pacífica e tolerante;
- IV.** Comunicar à Direção da Escola toda e qualquer irregularidade referente à Escola da qual tenha conhecimento, colaborando para a solução de conflitos;

REGIMENTO ESCOLAR

- V. Comunicar à Escola os problemas de saúde do filho, para que sejam tomadas providências para que o aluno não sofra danos físicos ou morais;
- VI. Acatar a autoridade do Diretor, da Equipe Técnico-Pedagógica, dos professores e de todo o pessoal envolvido no trabalho escolar.

**Artigo 68** - É vedado aos pais ou responsável:

- I. Representar a Escola em qualquer atividade externa sem devida autorização ou indicação da Direção;
- II. Denegrir o nome da Mantenedora e da Escola.

## CAPÍTULO II

### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

#### SEÇÃO I

#### DO PESSOAL EM GERAL

**Artigo 69** - Pela falta de cumprimento dos seus deveres legais e do disposto neste Regimento Escolar, o pessoal em geral estará sujeito às penalidades a serem aplicadas pela Mantenedora, a saber:

- I. Admoestação verbal, reduzida a termo e assinada;
- II. Advertência com registro em prontuário individual;
- III. Suspensão de atividades, conforme previsto na CLT;
- IV. Rescisão de contrato de trabalho, inclusive por justa causa.

**Artigo 70** - Serão particularmente consideradas faltas graves:

- I. Ato de violência física ou moral;
- II. Desrespeito às autoridades escolares;
- III. Produção de danos à propriedade alheia;
- IV. Incitamento de atos de rebeldia ou participação dos mesmos no recinto escolar;
- V. Deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- VI. Empregar material da Escola em serviço particular;
- VII. Praticar a usura em qualquer de suas formas no recinto escolar;
- VIII. Valer-se de sua qualidade de funcionário da Escola e lograr qualquer proveito;
- IX. Retirar, sem prévia autorização, qualquer documento ou objeto da Escola;
- X. Referir-se depreciativamente, em informação ou qualquer meio de divulgação, aos atos da administração ou ao nome da Escola;

REGIMENTO ESCOLAR

- XI.** Abandono de função;
- XII.** Realizar o comércio de qualquer tipo de material no ambiente escolar.

**Parágrafo único** - Na aplicação das penas disciplinares ter-se-á sempre em conta, para graduá-las, a gravidade da falta e os danos que dela provierem para a Escola.

## SEÇÃO II

### DO CORPO DISCENTE

**Artigo 71** - O não cumprimento das obrigações e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes sanções:

- I.** Advertência oral;
- II.** Advertência escrita;
- III.** Suspensão das atividades escolares de um a seis dias;
- IV.** Transferência compulsória.

§ 1º - Todas as medidas disciplinares serão aplicadas pela Direção ou, em sua ausência, pela Coordenação Pedagógica e, no caso do Inciso IV deste artigo, ouvido o Conselho de Classe, respeitando-se o direito a:

- I.** Ampla defesa;
- II.** Recurso a órgãos superiores, quando for o caso;
- III.** Assistência dos pais ou responsáveis, no caso do aluno com idade inferior a 18 anos;
- IV.** Continuidade de estudos, no mesmo ou em outro estabelecimento de ensino.

§ 2º - Toda medida disciplinar aplicada será comunicada aos pais ou responsáveis.

§ 3º - A gravidade da infração determinará a aplicação da penalidade, sem necessidade de ser observada a sequência, das sanções previstas neste Artigo.

## CAPÍTULO III

### DA ADMISSÃO DO PESSOAL, DO HORÁRIO E DO REGIME DE TRABALHO

**Artigo 72** - A admissão do pessoal e a determinação do horário e regime de trabalho são de responsabilidade da Mantenedora.

REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 73** - O Diretor da Escola será designado pela Mantenedora e, em seu nome, exercerá suas funções nos termos deste Regimento Escolar e demais determinações legais.

**Artigo 74** - O pessoal administrativo, docente e técnico será admitido pela Mantenedora, nos termos da legislação trabalhista, sob contratos individuais de trabalho.

**Artigo 75** - O horário de trabalho dos servidores da Escola, observada a legislação em vigor e as normas baixadas, será fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendendo às peculiaridades e à conveniência da Escola.

**Artigo 76** - Qualquer que seja o horário da Escola, os servidores estarão sujeitos à escala e ao regime de trabalho estabelecido.

**Artigo 77** - Todo o pessoal da Escola ficará sujeito a registro diário de presença, de modo a comprovar sua vida funcional e sua frequência, para fins de salário e outros direitos pecuniários e assistenciais.

## TITULO VI

### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

#### CAPÍTULO I

#### DOS PRINCÍPIOS

**Artigo 78** - A avaliação da Escola, no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e impacto sobre a situação do ensino e da aprendizagem, constitui um dos elementos para a reflexão e a transformação da prática escolar, e terá como princípio o aprimoramento da qualidade de ensino.

#### CAPÍTULO II

#### DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

**Artigo 79** - A avaliação institucional visa avaliar os objetivos expressos no Projeto Pedagógico e a postura dos profissionais envolvidos em relação aos procedimentos metodológicos, às técnicas

REGIMENTO ESCOLAR

e estratégias de ensino, aos recursos didáticos e tecnológicos, incluindo o trabalho coletivo e interdisciplinar da equipe escolar e a interação professor-aluno.

**Artigo 80** – Far-se-á a Avaliação da Instituição e do Docente por um processo contínuo e cumulativo, no decorrer do ano letivo, registrando-se todos os fatos relevantes do trabalho de cada professor.

**Parágrafo Único** – Faz parte do Processo de Avaliação formulários de avaliação institucional e de competência técnico-pedagógica.

### CAPÍTULO III

#### DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

**Artigo 81** - A avaliação do ensino e da aprendizagem tem por objetivos:

- I. Diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II. Possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;
- III. Orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
- IV. Fundamentar as decisões do Conselho de Classe/Ano quanto à necessidade de procedimentos paralelos, contínuos ou intensivos de recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;
- V. Orientar as atividades de planejamento e replanejamento do currículo.

**Artigo 82** - Da verificação do rendimento escolar:

Aos alunos do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental caberá avaliação diferenciada com o único fim de direcionar as ações pedagógicas, portanto, sem a atribuição de notas ou conceitos, sendo a aprovação para o ano seguinte efetuada de modo automático, para os demais alunos (3º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio) da legislação Parecer CEE nº 285/2014 , a avaliação do rendimento escolar observará os seguintes critérios:

- I. Avaliação do desempenho do aluno será contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais;
- II. Possibilidade de os alunos com defasagem de aprendizagem recuperarem seus estudos, por meio de plantões de dúvidas realizados por solicitação dos professores, dos próprios alunos, ou pela coordenação pedagógica diante de resultados insatisfatórios demonstrados nas avaliações, sempre em período contrário ao do curso regular em que o aluno está matriculado;

REGIMENTO ESCOLAR

- III. O avanço nos cursos e nos anos/séries, mediante verificação do aprendizado;
- IV. Aproveitamento de estudos concluídos com êxito.

**Artigo 83** – No Ensino Fundamental e no Ensino Médio a avaliação do aproveitamento ocorrerá trimestralmente e deverá incidir sobre o desempenho do aluno em diferentes experiências, levando sempre em consideração os objetivos visados, compreendendo a verificação do aproveitamento, a aquisição das competências e habilidades e a apuração da assiduidade.

**Artigo 84** - A frequência mínima exigida será de 75% sobre a carga horária das aulas específicas de cada componente curricular.

**Artigo 85** – Nas avaliações do aproveitamento deverão ser utilizados no decorrer de cada trimestre, no mínimo 2 ( dois ) instrumentos de avaliação, a critério da coordenação pedagógica e/ou professor, que deverão ser elaborados pelo docente.

**Artigo 86** – A média de cada trimestre será a média aritmética das avaliações obtidas no trimestre, expressa em notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez) com frações de 0,25 ( vinte e cinco centésimos) de unidade.

**Artigo 87** – Durante o ano letivo o aluno obterá três médias de avaliação do aproveitamento escolar correspondente aos três trimestres realizados.

Cada média receberá um peso, a saber:

1º trimestre – Peso 1	Ex: Média 6,0 x 1 = 6,0 pontos
2º trimestre - Peso 2	Média 6,0 x 2 = 12,0 pontos
3º trimestre - Peso 3	Média 6,0 x 3 = 18,0 pontos

## CAPÍTULO IV

### DO SISTEMA DE PROMOÇÃO, RECUPERAÇÃO E RETENÇÃO

**Artigo 88** – Considerar –se- á promovido para o ano/série seguinte o aluno que:

- I. Obter frequência mínima igual a 75% do total de horas letivas previstas e;
- II. Sem a realização de exame final, alcançar, no mínimo, 36 (trinta e seis) pontos ou a média final aritmética ponderada dos trimestres igual ou superior a 6,0 (seis) inteiros:



REGIMENTO ESCOLAR

$$\frac{(1^{\circ} \text{ tri}).1 + (2^{\circ} \text{ tri}).2 + (3^{\circ} \text{ tri}).3}{6} \geq 6$$

**III.** Ou mediante a realização de exame final, alcançar 10 (dez) pontos, seguindo a regra:

$$\text{Média Final} + \text{Exame Final} = 10 \text{ (dez) pontos}$$

**Artigo 89** - No final de cada trimestre, serão realizadas, após estudos de recuperação com conteúdos definidos pelos docentes, provas de recuperação (substitutivas) de todas as disciplinas destinadas ao aluno que não obtiver média 6,0 (seis) no trimestre. A nota da prova substitutiva substituirá a média das avaliações por frente aplicada no trimestre, desde que seja maior que essa.

§ 1º - O docente deverá programar sua prova de recuperação trimestralmente, e apresentar atividades de compensação de ausência quando for o caso.

**Artigo 90** - O aluno poderá cumprir atividades para compensar ausências, no decorrer do ano letivo ou trimestralmente, quando o registro indicar frequência inferior a 75%, no total das aulas dadas.

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

§ 2º - As atividades para compensação de ausência estarão sob a responsabilidade do docente que determinará sua natureza, efetivará o controle e o registro de sua execução, remeterá trimestralmente à secretaria informações relativas ao número de ausências compensadas, e deverão realizar-se:

**I.** Na própria Unidade Escolar, em horário não coincidente com o horário normal do aluno, trimestral, semestral ou anualmente;

**II.** Fora da Unidade Escolar, de acordo com a legislação vigente.

§ 3º - No final de cada trimestre, as atividades de compensação serão descontadas do número de faltas registradas, para o cômputo final de frequência do aluno.

**Artigo 91** - Será considerado promovido o aluno que alcançar frequência mínima de 75% da carga horária em cada componente curricular e/ou dias letivos e média anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis inteiros) em todos os componentes curriculares.

**Artigo 92** - Será submetido à Recuperação e Exame Final, o aluno que, em qualquer disciplina, apresentar, ao final do ano letivo, rendimento inferior a média 6,0 (seis), cuja frequência seja igual ou superior a 75% do total das horas letivas.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1- Será aprovado, após a Recuperação e Exame Final, o aluno que alcançar 10 (dez) pontos, aplicando a seguinte fórmula: Média Final + Exame = 10 pontos.

§ 2 - Considerar-se-á Retido, o aluno que frequentou menos de 75% do total de horas letivas e/ou o aluno que não atingir 10 (dez) pontos após a realização do Exame Final, em no máximo 03 disciplinas.

## SEÇÃO IV

### DA RETENÇÃO

**Artigo 93** - Serão considerados retidos os alunos que se enquadrarem em algum dos seguintes critérios:

- I. Frequência inferior a 75% do total de horas letivas;
- II. Encaminhado ao Exame Final, não frequentar o processo.
- III. Após o Exame Final em no máximo três disciplinas, o aluno não alcançar 10 (dez) pontos, aplicando a seguinte fórmula: Média Final + Exame= 10 pontos.

§ 1º- O aluno que for retido poderá, por meio do seu responsável legal requerer reconsideração de sua avaliação por meio de documento dirigido ao Diretor da Escola.

§ 2º- Da decisão da direção da Escola caberá recurso do aluno ou, do responsável legal, ao Dirigente Regional de Ensino, mediante petição escrita e fundamentada que será protocolada na Escola.

## TÍTULO VII

### DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

#### CAPÍTULO I

#### DOS NÍVEIS E CURSOS DE EDUCAÇÃO E ENSINO

**Artigo 94** – A Escola oferece a Educação Básica com o curso de Ensino Fundamental ( Anos iniciais e finais ) e Ensino Médio.

**Artigo 95** - O Ensino Fundamental será organizado em 9 (nove) anos, cada ano contando com um mínimo de 4 (quatro) horas diárias, perfazendo um total anual de 800 (oitocentos) horas e 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

**Artigo 96** - O Ensino Médio será organizado em 3 (três) séries, cada série contando com um mínimo de 4 (quatro) horas diárias, perfazendo um total anual de 800 (oitocentos) horas e 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

**Artigo 97** - A instalação de novos cursos estará sujeita à competente autorização dos órgãos superiores.

## CAPÍTULO II

### DOS OBJETIVOS DO CURSO

**Artigo 98** – O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta 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.

**Artigo 99** – O Ensino Médio, etapa final da educação básica, terá como objetivo:

- I. A continuidade do desenvolvimento da capacidade de aprender e de continuar aprendendo, da autonomia intelectual e do pensamento crítico, de modo a ser capaz de prosseguir os estudos e adaptar-se com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento;
- II. O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- III. A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina;
- IV. A construção de significados socialmente construídos e reconhecidos como verdadeiros sobre o mundo físico e natural, sobre a realidade social e política;
- V. A compreensão do significado das ciências, das letras e das artes e do processo de transformação da sociedade e da cultura, em especial a do Brasil, de modo a possuir competências e habilidades necessárias ao exercício da cidadania e do trabalho;
- VI. O domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem a produção moderna de bens, serviços e conhecimentos, tanto em seus produtos como em seus processos, de modo a ser capaz de relacionar a teoria com a prática e do desenvolvimento da flexibilidade para novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores.

### CAPÍTULO III

#### DO AGRUPAMENTO DE ALUNOS

**Artigo 100** - As classes serão organizadas por ano, com agrupamentos heterogêneos de alunos, do ponto de vista da faixa etária, sexo, desenvolvimento e ritmos de aprendizagem.

§ 1º - Para as aulas práticas, as classes poderão ser divididas em turmas de forma a atender às peculiaridades de cada disciplina e aos recursos físicos da Escola.

§ 2º - Poderão ser organizadas classes ou turmas que reúnam alunos de diferentes anos e equivalentes níveis de adiantamento para o ensino de língua estrangeira, artes ou outros componentes curriculares, observados os critérios estabelecidos por órgão superior e o disposto na legislação em vigor.

**Artigo 101** - Observada a legislação em vigor, as turmas de Educação Física poderão ser organizadas por aptidão física, ou em grupos, para a realização de atividades relacionadas com determinadas modalidades esportivas.

### CAPÍTULO IV

#### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E DO PLANO ESCOLAR

**Artigo 10** - A Proposta Pedagógica, elaborada a partir dos princípios e objetivos do ensino e da política educacional da Escola, fortalecerá a sua autonomia técnico-didático-pedagógica e será de responsabilidade dos vários participantes do processo educativo, adequada às características e recursos da própria Escola e da comunidade escolar.

**Artigo 11** - O Plano Escolar contemplará as intenções dos envolvidos no processo educativo e norteará o gerenciamento das ações intra e extra-escolares, traçando o perfil da Escola, conferindo identidade própria, versando sobre a organização didática e o cronograma das atividades da escola.

REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único** - A elaboração do Plano Escolar será coordenada e articulada pelo Diretor da Escola, com o apoio e a participação efetiva da Coordenação Pedagógica e dos demais participantes do processo educativo.

**Artigo 12** - O Plano Escolar abrangerá os seguintes aspectos:

- I. Identificação e caracterização da unidade escolar, de sua clientela, de seus recursos físicos, materiais e humanos, bem como dos recursos disponíveis na comunidade local;
- II. Definição dos objetivos da Escola e dos compromissos com metas a serem atingidas;
- III. Definição das ações a serem desencadeadas, em função dos objetivos e metas propostos;
- IV. Definição dos cursos mantidos pela Escola, com explicitação dos objetivos e da organização curricular;
- V. Estabelecimento de critérios e formas de acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho;
- VI. Definição dos projetos especiais.

**Artigo 13** - Considerando que cada ano letivo tem características próprias, anualmente deverão ser incorporados anexos ao Plano Escolar, contendo atualizações, complementações ou eventuais alterações de dados, definindo:

- I. Agrupamentos de alunos e sua distribuição por turno, curso, série e turma;
- II. Matriz curricular por curso e série, com especificação da carga horária anual e final;
- III. Calendário escolar;
- IV. Horário de trabalho dos funcionários da Escola;
- V. Planos de projetos especiais.

**Artigo 14** - O Plano Escolar será submetido à aprovação do Diretor da Escola, e, posteriormente, homologado pelas instâncias superiores.

## CAPÍTULO V

### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Artigo 102** - No calendário escolar constará a previsão de todas as atividades a serem desenvolvidas na Escola, para a consecução da Proposta Pedagógica, incluindo:

- I. Número de dias letivos;

REGIMENTO ESCOLAR

- II. Período de aulas, feriados, atividades suspensas, férias e recesso escolar;
- III. Períodos de Recuperação Final e Exame Final;
- IV. Reuniões pedagógicas e de pais;
- V. Reuniões do Conselho de Classe;
- VI. Períodos de planejamento escolar;
- VII. Atividades extraclasse e comemorações.

**Artigo 103** - As aulas previstas somente poderão ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, sendo, posteriormente, fixadas as reposições para o devido cumprimento do período letivo.

## CAPÍTULO VI

### DOS CURRÍCULOS

**Artigo 104** - Currículo é toda a ação desenvolvida pela escola, que envolve o conjunto de decisões e ações voltadas para a consecução de suas finalidades e objetivos.

**Artigo 105** - Os currículos a serem adotados estarão de acordo com a legislação vigente, e organizados para propiciar condições aos alunos de:

- I. Aprofundar os conhecimentos das várias áreas do saber;
- II. Preparar-se para a continuidade de estudos em nível superior.

**Artigo 106** – O currículo pleno será constituído por uma base nacional comum e uma parte diversificada.

§ 1º - A base nacional comum do Currículo será organizada em áreas de conhecimento, a saber:

- I. Linguagens, Códigos e suas Tecnologias;
- II. Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias;
- III. Ciências Humanas e suas Tecnologias.

§ 2º - A base nacional comum contemplará tratamento metodológico que evidencie a interdisciplinariedade e a contextualização ancorada na Proposta Pedagógica.

§ 3º - A Parte Diversificada será organicamente integrada com a base nacional comum por contextualização e por outras formas de integração conforme Proposta Pedagógica, Plano Escolar e Planos de Trabalho dos Docentes.

REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 107** – O currículo do Ensino Fundamental e Ensino Médio deverão observar as seguintes diretrizes:

- I.** Destacará a educação tecnológica básica, a compreensão do significado da ciência, das letras e das artes, o processo histórico de transformação da sociedade e da cultura, a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres do cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática, a Língua Portuguesa como instrumento de comunicação, acesso ao conhecimento e exercício da cidadania;
- II.** Adotará metodologias de ensino e de avaliação que estimulem a iniciativa dos estudantes;
- III.** Incluirá na parte diversificada uma língua estrangeira moderna como disciplina obrigatória, e, optativamente, uma segunda, dentro das possibilidades da instituição;
- IV.** Os conteúdos incluirão, onde couber, conhecimentos de Filosofia e de Sociologia, necessários ao exercício da cidadania;
- V.** A Educação Física é componente curricular do Ensino Fundamental e Ensino Médio, sendo facultativa nos cursos noturnos, tanto para a Escola quanto para o aluno.

**Artigo 108** - Ao Plano Escolar da Escola será anexado a Matriz ou Quadro Curricular, atendendo os critérios de organização e composição curricular definidos na Legislação Educacional, na Proposta Pedagógica e no presente Regimento Escolar.

## CAPÍTULO VII

### DOS CURSOS E PROJETOS ESPECIAIS

**Artigo 109** - A fim de atender à demanda da comunidade escolar, a Escola poderá oferecer cursos e projetos especiais que atendam a essas necessidades e que não estejam contidas em seu currículo.

#### SEÇÃO I

### DOS CURSOS ESPECIAIS

**Artigo 110** - A Escola poderá oferecer, além de seus cursos regulares, cursos especiais de forma livre, abertos à comunidade, condicionando a matrícula à capacidade de aproveitamento, e não necessariamente ao nível de escolaridade.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º - Os cursos poderão ser desenvolvidos:

- I. Em articulação com o ensino regular;
- II. Por diferentes estratégias de educação continuada;
- III. Em situações especializadas;
- IV. No ambiente de trabalho;
- V. Através de programas e projetos especiais;
- VI. Em atendimento às necessidades do curso.

§ 2º - Os cursos especiais serão organizados pela própria Escola, utilizando diferentes estratégias para proporcionar melhor desempenho da clientela.

§ 3º - Aos interessados poderão ser conferidos certificados, desde que atendam aos critérios a serem estabelecidos e definidos pela Escola.

**Artigo 111** - A Escola poderá instalar outros cursos livres com a finalidade de atender aos interesses da comunidade local, dentro de suas possibilidades físicas, humanas e financeiras, ou em regime de parceria, na seguinte conformidade:

- I. Módulos de diversos cursos com duração prevista no Plano Escolar da Escola, com ou sem exigência de estudos anteriores ou concomitantes;
- II. Cursos para treinamento ou capacitação de professores e funcionários, sem prejuízo para as demais atividades escolares.

§ 1º - Para cumprimento do disposto neste artigo, a Escola poderá firmar ou propor termos de cooperação ou acordos com entidades públicas ou privadas, desde que mantidos os seus objetivos educacionais.

§ 2º - Os termos de cooperação ou acordos poderão ser firmados pela Mantenedora.

## SEÇÃO II

### DOS PROJETOS ESPECIAIS

**Artigo 112** - A Escola desenvolverá, sempre que necessário e dentro de suas possibilidades, projetos especiais, como:



REGIMENTO ESCOLAR

- I. Atividades de orientação de estudos, de reforço e recuperação de aprendizagem;
- II. Organização e utilização de salas ambiente, de multimeios de leitura e laboratório;
- III. Grupos de estudos e pesquisa;
- IV. Cultura e lazer;
- V. Outros projetos de interesse da Escola.

§ 1º - As atividades de reforço, com caráter de enriquecimento, destinam-se a todos os alunos de uma determinada classe ou ano.

§ 2º - Os projetos especiais, integrados aos objetivos da Escola, serão planejados e desenvolvidos pela própria instituição.

## TÍTULO VIII

### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

#### DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

**Artigo 113** - O ingresso do aluno no Ensino Fundamental e Ensino Médio dar-se-á por matrícula, a ser efetuada anualmente na Escola, mediante requerimento.

#### SEÇÃO I

#### DA MATRÍCULA

**Artigo 114** - A matrícula na Escola será efetuada pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando for maior de idade, observadas os seguintes critérios:

- I. Por ingresso na 1ª série do Ensino Fundamental, com base apenas na idade: 6 anos a completar até 30/06 do ano respectivo;
- II. Por classificação ou reclassificação, a partir do 2º Ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio;
- III. Por transferência.

**Artigo 115** - No ato da matrícula, o interessado deverá tomar ciência inequívoca do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, fazendo constar no referido documento a sua assinatura, bem como a anuência ao disposto neste Regimento Escolar.

REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 116** - Será nula, de pleno direito, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado.

**Artigo 117** - A Escola admitirá candidatos à matrícula sob as seguintes condições:

- I. Requerimento dirigido ao Diretor da Escola, solicitando a matrícula, com os dados de identificação do candidato, assinatura do pai ou responsável, se menor de 18 anos, e declaração de estar ciente dos termos deste Regimento Escolar;
- II. Documento de identidade ou RG do aluno;
- III. Certidão de nascimento ou casamento;
- IV. Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, para maiores de 17 anos do sexo masculino;
- V. Título de eleitor, para maiores de 18 anos;
- VI. Comprovante de conclusão do Ensino Fundamental, para os ingressantes na primeira série do Ensino Médio;
- VII. Comprovante de escolaridade anterior, se transferido de outro estabelecimento, para os candidatos dos demais anos;
- VIII. Comprovante de pagamento das taxas devidas;
- IX. Prova documental das condições previstas em lei, referentes à dispensa das aulas de Educação Física, quando for o caso.

**Parágrafo único** - Ficará a critério da Direção da Escola, na falta de apresentação de quaisquer documentos arrolados no caput do artigo, a efetuação da matrícula.

**Artigo 118** - As matrículas serão efetivadas em período previamente determinado pela Escola.

**Parágrafo único** - O prazo, a época e as informações necessárias à efetivação da matrícula constarão de divulgação.

**Artigo 119** – A critério da Escola e somente a partir do segundo ano do Ensino Médio, o aproveitamento de estudos poderá dispensar o aluno dos estudos dos componentes curriculares em que fora aprovado, cursando apenas aqueles que faltarem para complementar o currículo pleno.

§ 1º - Os alunos matriculados poderão ser dispensados das disciplinas já cursadas, desde que comprovem haver concluído ou realizado estudos equivalentes com êxito.

§ 2º - Caberá à Escola decidir sobre a dispensa total ou parcial de disciplina à vista do currículo e da carga horária a cumprir, de forma que o aluno curse integralmente o currículo pleno do curso.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 3º - Para a matrícula admitir-se-à, ainda, o aproveitamento de estudos mediante aprovação em disciplina dos exames supletivos.

**SUBSEÇÃO I**

**DA MATRÍCULA POR DISCIPLINA**

**Artigo 120** – A Escola poderá admitir a matrícula por disciplina, obedecendo ao que dispõe a legislação em vigor e, para sua efetivação, o aluno deverá:

- I. Ter analisada, pela Escola, a sequencia e a integração necessárias ao currículo pleno;
- II. Estar ciente do cumprimento de 75% de frequência da carga horária da respectiva disciplina;
- III. Conhecer as normas regimentais e, especificamente, os critérios para promoção, recuperação, retenção e aproveitamento de estudos;
- IV. estar classificado ou reclassificado para cursá-la.

**SUBSEÇÃO II**

**DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA**

**Artigo 121** – As matrículas por transferência, condicionados à existência de vagas, poderão ser efetuadas em qualquer época, exceto no período de exame final e regime especial de avaliação, respeitada a legislação vigente.

**Artigo 122** - Será possível a matrícula de alunos de outro estabelecimento ou curso nos seguintes casos:

- I. Quando do histórico escolar do aluno transferido constar a situação de promovido no ano anterior;
- II. Quando do histórico do aluno transferido constar a situação de retido em até 3 (três) disciplinas, desde que cada uma delas ou todas, sejam passíveis de serem cursadas em regime de progressão parcial de estudos, a partir do segundo ano do Ensino Médio;
- III. Quando os componentes curriculares, objeto de retenção no estabelecimento de origem, não constem do ano em que o aluno foi retido no curso da Escola de destino, qualquer que seja sua categoria curricular, base comum ou diversificada, e independente de seu número.

**Parágrafo único** – Alunos transferidos de escolas que adotam o regime de avaliação bimestral serão avaliados a partir do ingresso nesta instituição de ensino, sendo consideradas as notas

REGIMENTO ESCOLAR

trazidas pelos discentes. Caso o aluno não traga notas da escola de origem, serão realizadas avaliações correspondentes, nesta instituição.

**Artigo 123** - Aos alunos provenientes do exterior aplicar-se-ão os procedimentos relativos à classificação na unidade escolar e/ou equivalência de estudos ou reconhecimento de conclusão de curso na Diretoria de Ensino, previstos na legislação.

**Artigo 124** - A matrícula por transferência será efetuada a pedido do interessado ou seu responsável, e far-se-á pelas matérias da base comum e, se houver discrepância entre componentes curriculares da escola de origem e de destino, o aluno será submetido a adaptações.

**Artigo 125** - O aluno matriculado em qualquer ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio poderá solicitar transferência para outro estabelecimento, a qualquer época do ano, sendo o pedido feito ao Diretor da Escola, que o deferirá, fornecendo ao interessado documentação com todas as informações cabíveis e expressas na legislação vigente.

**Parágrafo único** - Os pedidos de transferência efetuar-se-ão pelo próprio aluno ou pelos pais ou responsáveis, se o aluno for menor de idade

## SEÇÃO II

### DA CLASSIFICAÇÃO

**Artigo 126** - A classificação do aluno será realizada:

- I. Por promoção, para alunos que frequentaram o ano anterior na própria Escola;
- II. Por transferência, para candidatos de outros estabelecimentos no país e no exterior tendo como base as normas curriculares gerais, a idade e a competência;
- III. Mediante avaliação, feita pela Escola, do grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano pretendido;
- IV. Por aproveitamento de estudos concluído em êxito.

**Parágrafo único** - A classificação por promoção poderá ocorrer:

- I. Ao final do período letivo;
- II. Após os estudos de recuperação final.

**Artigo 127** - Com base na idade e competência a Escola poderá classificar o aluno, devendo o interessado:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Indicar o ano e o período em que pretende a matrícula, observada a correlação com a idade;
- II. Realizar avaliação feita pela Escola, quando não possuir comprovação de estudos anteriores, observados o critério de idade e outras exigências específicas do curso.

**Artigo 128** - A avaliação de que trata o inciso II do artigo anterior:

- I. Versará sobre as matérias da base nacional comum do currículo, abrangendo o conteúdo do ano imediatamente anterior à pretendida;
- II. Incluirá obrigatoriamente uma redação em Língua Portuguesa;
- III. Será elaborada por uma comissão de professores que avaliará o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano pretendido.

**Parágrafo único** - Caberá ao Diretor da Escola nomear a comissão de que trata o inciso II do caput deste artigo e acompanhar o processo de avaliação, fazendo constar os devidos registros dos resultados obtidos e das medidas tomadas no prontuário do aluno.

**Artigo 129** - O instituto da classificação, facultará ao aluno a matrícula:

- I. Direta e integralmente no ano requerido, com ou sem indicação para estudos de recuperação;
- II. No ano requerido objeto de rendimento insatisfatório no ano anterior, com ou sem estudos de recuperação.

### SEÇÃO III

#### DA RECLASSIFICAÇÃO

**Artigo 130** - A Escola poderá adotar, ainda, o instituto da reclassificação, em qualquer ano de escolaridade, exceto no 1º Ano do Ensino Fundamental.

**Parágrafo único** - O instituto a que se refere o caput do artigo poderá se aplicar:

- I. Para correção de casos de retenção, por assiduidade ou aproveitamento, decorrentes de eventuais falhas ou distorções no processo de avaliação de alunos, da própria Escola ou transferidos de outros estabelecimentos;
- II. Para supressão de equívocos no processo de classificação;
- III. Para candidatos anteriormente classificados e que demonstrem, cabalmente, grau de desenvolvimento e maturidade para o acompanhamento de ano mais adiantado.

REGIMENTO ESCOLAR

**Artigo 131** - A reclassificação do aluno em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade-ano e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo, em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola, ocorrerá a partir de:

- I. Solicitação do responsável, ou do próprio aluno quando for maior, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola;
- II. Proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica ou da recuperação realizada.

**Artigo 132** - Para o aluno da própria Escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro trimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência, em qualquer época do período letivo.

**Artigo 133** – Os resultados decorrentes da aplicação da reclassificação deverão ser sistematicamente registrados nos documentos da vida escolar do aluno.

## CAPÍTULO II

### DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

**Artigo 134** - A Escola receberá transferências de alunos de outros estabelecimentos, submetendo-os ao processo de adaptação caso necessário, observadas as normas regimentais da Escola e as normas provenientes dos órgãos competentes.

**Artigo 135** - O processo de adaptação do aluno será feito de forma a permitir-lhe o atendimento aos mínimos curriculares legais e às exigências para esse fim, em relação ao seu currículo pleno.

**Artigo 136** - As adaptações serão indicadas em função do currículo em vigor para o ano, no ano de transferência do aluno.

**Artigo 137** - Na adaptação de componentes obrigatórios do currículo, não cumpridos no estabelecimento de origem e não previstos nos anos a serem cumpridos na Escola de destino, o aluno será submetido a planos especiais, constituídos de estudo dirigido, exercícios, trabalhos individuais e outras atividades, realizadas sob a assistência e responsabilidade do professor designado pela Direção da Escola e sujeito ao processo de exigências de avaliação de aproveitamento para os alunos regulares do mesmo ano.

REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único** - Os estudos a que se refere o caput do artigo serão realizados em horário não concomitante com o horário regular das aulas, constituindo-se em objeto de avaliação e síntese final considerando o aluno apto ou não apto.

**Artigo 138** - Os resultados obtidos, através de diferentes procedimentos de adaptação, deverão constar dos registros da Escola e do aluno.

**Artigo 139** - A Escola deverá elaborar o Plano de Adaptação, que conterà as seguintes indicações:

- I. Componentes curriculares objeto de adaptação;
- II. Processo de adaptação previsto.

### CAPÍTULO III

#### DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

**Artigo 140** - A Escola fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares e adotará as medidas necessárias para que eles possam compensar ausências que ultrapassem o limite previsto, neste Regimento Escolar.

#### SEÇÃO I

##### DA FREQUÊNCIA

**Artigo 141** - O controle de frequência será feito em cada componente curricular, sendo exigido, para fins de promoção, o percentual mínimo de 75% de frequência sobre a carga horária de cada componente curricular e/ou dias letivos.

**Parágrafo único** - Ao final do período letivo, não tendo atingido a frequência mínima exigida, o aluno poderá cumprir a compensação de ausências como requisito para a promoção.

**Artigo 142** - A Escola tomará as medidas cabíveis, previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, quando o aluno for menor, em casos de omissão do pai ou responsável quanto ao cumprimento da compensação de ausências.

## SEÇÃO II

### DA COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

**Artigo 143** - Poderá cumprir atividades de compensação de ausências, no decorrer ou no final do período letivo, o aluno que apresentar índice de frequência inferior ao previsto neste Regimento Escolar.

**Parágrafo único** - As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou das disciplinas, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas.

**Artigo 144** - As atividades para compensação de ausências poderão realizar-se:

- I.** Na própria Escola, em horário não coincidente com o horário normal do aluno, trimestral, semestral ou anualmente;
- II.** Fora da classe ou da Escola, sob a supervisão do professor, que determinará sua natureza e efetuará o controle e registro relativo ao número de ausências compensadas.

## CAPÍTULO IV

### DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DE VIDA ESCOLAR

**Artigo 145** - Os documentos para a certificação de situação escolar serão da exclusiva responsabilidade da Escola, cujos dados deverão garantir a perfeita informação a ser contida em cada documento.

**Artigo 146** - Cabe à Escola expedir históricos escolares, declarações de conclusão de ano, relatórios sobre o desempenho escolar, diplomas e certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º A Escola poderá, de acordo com sua Proposta Pedagógica e a organização curricular adotada, expedir declaração ou certificado de competências em áreas específicas do conhecimento.



§ 2º Os alunos concluintes, referidos no caput do artigo, terão seus respectivos nomes incluídos em laudas enviadas aos órgãos superiores, para o competente ato de publicação oficial.

## TÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Artigo 147** - Para aprimoramento do ensino, poder-se-á manter contatos e estabelecer parcerias com estabelecimentos congêneres e institutos de pesquisa particulares, públicos, nacionais e estrangeiros.

**Artigo 148** - A Escola poderá manter serviço de cantina e restaurante, para atendimento à clientela escolar, por si própria ou em regime de cessão a terceiros.

**Artigo 149** - Em caso de cessão a terceiros do serviço de cantina, será firmado contrato específico de prestação de serviços, onde se assegura o atendimento à clientela escolar, obedecidas as normas fixadas pelas autoridades cabíveis e de acordo com o padrão de qualidade estabelecido pela Escola.

**Artigo 150** - As associações, agremiações ou órgãos regidos por regulamento próprio, aprovados pela Mantenedora, poderão ser dissolvidos a qualquer momento.

**Artigo 151** – A documentação que se fizer necessária poderá ser incinerada decorridos 05 (cinco) anos e lavradas as atas competentes ou armazenadas no banco de dados.

**Artigo 152** - A Escola e sua Mantenedora poderão receber doações ou subvenções do Poder Público, de empresas, de entidades associativas ou particulares.

**Artigo 153** - As anuidades, taxas, emolumentos e demais obrigações financeiras serão expressas nas cláusulas contratuais, assim como sua forma de pagamento pelos alunos da Escola.

**Artigo 154** - A anuidade escolar poderá ser paga diretamente ao banco contratado pela Mantenedora ou à Tesouraria da Escola.

**Artigo 155** - Aos alunos que estiverem em atraso com o pagamento na forma contratual, aplicar-se-á a legislação em vigor.

REGIMENTO ESCOLAR

**Parágrafo único** - O disposto no caput não deverá subtrair do aluno o direito de continuidade dos estudos, frequência regular às aulas, realização de provas ou outros momentos e processos de avaliação do seu desempenho escolar.

**Artigo 156** - O aluno poderá solicitar dispensa das aulas de Educação Física em qualquer época do ano, desde que apresentada prova documental das condições previstas em lei.

**Artigo 157** - Ao assumir suas funções, todos os funcionários tomarão conhecimento do teor deste Regimento Escolar, obrigando-se a cumpri-lo integralmente.

**Artigo 158** - Na falta de funcionário para o exercício de atividades específicas previstas neste Regimento Escolar, caberá ao Diretor de Escola assumir suas atribuições e competências ou delegar temporariamente a outro, até a admissão de novo funcionário pela Mantenedora.

**Artigo 159** - Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela Mantenedora ou pela autoridade competente.

**Artigo 160** - Incorporam-se a este, as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou normas baixadas pelos órgãos competentes.

São José do Rio Preto, 29 de outubro de 2015.

---

Rogéria Paodian Saez Duarte  
RG. 19.991.046-7  
Sócia Proprietária