

REGIMENTO ESCOLAR



COLÉGIO MORAES
construindo novos futuros

Escola de Educação Infantil e Fundamental Moraes Ltda

ÍNDICE

Título I - DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA	03
Capítulo I - Da caracterização	03
Capítulo II - Dos objetivos da educação escolar	03
Capítulo III - Da educação básica e suas etapas	04
Título II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	05
Capítulo I - Da estrutura funcional	05
Capítulo II - Das atribuições, competências e relações hierárquicas	05
Seção I - Da direção	05
Seção II - Do apoio técnico-pedagógico	07
Subseção I - Da coordenação pedagógica	07
Subseção II - Da biblioteca	09
Subseção III - Dos laboratórios e outros ambientes especiais	10
Subseção IV - Dos conselhos de classe e ano	10
Subseção V - Conselho de escola	11
Seção III - Do apoio administrativo	11
Subseção I - Da secretaria	12
Subseção II - Das atividades complementares	14
Seção IV - Do corpo docente	14
Título III - DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	16
Capítulo I - Dos direitos e deveres da equipe escolar	16
Capítulo II	16
Seção I - Dos direitos e deveres do corpo discente	16
Seção II - Das sanções aplicáveis aos alunos	18
Título IV - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA	18
Capítulo I - Do currículo do ensino fundamental	18
Capítulo II - Dos projetos especiais	19
Capítulo III - Do critério de agrupamento de alunos	19
Capítulo IV - Da verificação do rendimento escolar	19
Seção I - Da avaliação	19
Seção II - Da avaliação do processo de ensino e aprendizagem	20
Seção III - Da sistemática de avaliação	20
Seção IV - Da promoção e retenção	21
Seção V - Da recuperação	22
Título V - DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR	22
Título VI - DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR	23
Capítulo I - Do calendário escolar	23
Capítulo II - Da matrícula	24
Capítulo III - Da transferência, adaptação e classificação	24
Seção I - Da transferência	25
Seção II - Da adaptação	25
Seção III - Da classificação e reclassificação	25
Capítulo IV - Dos certificados	27
Título VII - DISPOSIÇÕES GERAIS	27

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS DA ESCOLA

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

ARTIGO 1º – O Colégio Moraes, com sede à Rua Pedro Vaz de Campos, nº 50, Bairro Campo Limpo – Americana – SP, telefone (19) 3468-7373, e-mail direcao@colegiomoraes.com.br é mantido pela Escola de Educação Infantil e Fundamental Moraes Ltda – ME, CNPJ 07.643.412/0001-99, - está autorizada a funcionar por determinação da portaria da Diretoria Regional de Ensino de Americana.

ARTIGO 2º – A Escola está vinculada à Supervisão da Diretoria de Ensino – Região de Americana, e de acordo com a legislação vigente, ministrando os cursos de **EDUCAÇÃO INFANTIL de 4 meses a 5 anos E ENSINO FUNDAMENTAL**, do 1º ao 9º ano, realizando turnos de manhã e tarde.

PARÁGRAFO ÚNICO – Esta Escola poderá ministrar outros cursos.

ARTIGO 3º – A organização administrativa, didática e disciplinar da Escola, rege-se por este Regimento Escolar e pela legislação específica.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

ARTIGO 4º – Além das disposições consignadas na Lei nº 9394/96 (LDB), a Escola define no presente Regimento Escolar, suas diretrizes pedagógicas e culturais, contínuas e progressivas, que além de atenderem as características bio-psico-social do aluno, também oferece uma educação abrangente, em parceria com a família e com os vários segmentos da sociedade civil, permitindo dessa forma, o desenvolvimento e suas potencialidades.

ARTIGO 5º – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, complementando a ação da família, tem como objetivos:

I – Contribuir para o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, cognitivo e social;

II – Criar condições para a integração da criança no mundo do outro, respeitando, porém, a individualidade de cada um (olhar diferenciado para cada criança), pois cada um tem suas particularidades e necessidades;

III – Oferecer uma aprendizagem que deve:

- a) Ser significativa;
- b) Estimular as descobertas infantis, bem como a interação da criança com diversos recursos tecnológicos;
- c) Criar desafios que favoreçam a aprendizagem e concepção de mundo;

d) Desenvolver habilidades do pensamento;

e) Ampliar os horizontes culturais;

f) Permitir a superação ou minimização das dificuldades que possam ocorrer, compreendendo tais frustrações;

IV – Identificar as necessidades do educando;

V – Criar condições favoráveis à aprendizagem através da ludicidade e vivências;

VI – Promover situações de interação com o meio ambiente;

VII – Favorecer a compreensão das relações sociais entre as pessoas.

ARTIGO 6º – O Colégio Moraes, através do Ensino Fundamental, objetiva a formação básica da criança mediante:

I – A compreensão da cidadania como participação social, adotando no dia-a-dia atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si mesmo o respeito, enfatizando assim questões de valores e ética;

II – O posicionamento de maneira crítica, responsável e construtiva nas diferentes situações sociais, utilizando o diálogo como forma de mediar conflitos e tomar decisões coletivas, enfatizando que a reflexão gera a compreensão;

III – O conhecimento das características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais, como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional, pessoal e o sentimento de pertinência ao País (nacionalidade);

IV – O conhecimento e a valorização da pluralidade do patrimônio sócio cultural brasileiro, bem como de outros povos e nações, assim como o respeito à diversidade cultural, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou outras características individuais e sociais;

V – A percepção de ser integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e as interações entre eles contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;

VI – A utilização das diferentes linguagens: verbal, matemática, gráfica, plástica, digital e corporal, como meio para produzir, expressar e comunicar idéias, ou interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo a diferentes intenções e situações de comunicação;

VII – O saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;

CAPÍTULO III DA EDUCAÇÃO BÁSICA E SUAS ETAPAS

ARTIGO 7º – O Colégio Moraes mantém a Educação Básica na seguinte conformidade:

I – Educação Infantil, que proporcionará atendimento às crianças de zero a cinco anos de idade, compreendendo os níveis: Berçário I(4 a 11 meses), Berçário II (01 ano), Maternal I (02 anos), Maternal II (03 anos), Nível I (04 anos) e Nível II (05 anos), de acordo com a idade e seu desenvolvimento bio-psicossocial;

II – Ensino Fundamental, com duração de 09 (nove) anos, dividido em séries anuais, destinado a atender alunos a partir dos 06 (seis) anos completos ou a completar até junho do ano de matrícula.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA FUNCIONAL

ARTIGO 8º – A estrutura funcional da Escola compreende os seguintes núcleos de atividades:

I – Direção

II – Apoio Técnico-Pedagógico

III – Apoio Administrativo

IV – Corpo Docente

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS

SEÇÃO I DA DIREÇÃO

ARTIGO 9º – A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, coordena e controla todas as atividades no âmbito da Unidade Escolar.

ARTIGO 10 – A Direção da Escola tem as seguintes atribuições:

I – administrar a Escola, assegurando o bom funcionamento de todas as atividades, visando o maior rendimento educacional;

II – supervisionar, controlar e avaliar o trabalho desenvolvido;

III – elaborar em cooperação com a coordenação pedagógica e professores, planos de trabalho que visam a consecução das diretrizes e prioridades estabelecidas anualmente;

IV – criar condições objetivas de comunicação e cooperação entre pais, alunos, professores e demais colaboradores, fazendo da Escola uma comunidade, em que todos convivam em harmonia, atingindo assim, sua auto-realização;

V – proporcionar atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar;

VI – cumprir e fazer cumprir a legislação do Ensino, na esfera de suas atribuições, particularmente as disposições do presente regimento;

VII – representar a Escola onde se fizer necessário, ou delegar poderes de representação a quem de direito;

VIII – convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias, sempre que se fizer necessário;

IX – assinar certificados, transferências e outros documentos pela Escola.

ARTIGO 11 - São de competência do Diretor da Escola:

I – em relação às atividades específicas:

- a) Definir a linha de ação a ser adotada pela Escola, observadas as diretrizes da Administração Superior;
- b) Aprovar o plano escolar e encaminhá-lo à Diretoria de Ensino, para homologação;
- c) Autorizar a matrícula e transferência de alunos;
- d) Atribuir classe e aulas aos professores, observando as sugestões da Coordenação Pedagógica;
- e) Estabelecer horário de aulas e expediente da Secretaria;
- f) Assinar todos os documentos expedidos pela Escola;
- g) Conferir certificados de conclusão de séries;
- h) Convocar e presidir reuniões;
- i) Presidir solenidade e cerimônias da Escola;
- j) Representar a Escola em atos oficiais e em atividades da comunidade;
- k) Aplicar penalidades na forma de legislação específica.

II – Em relação às atividades gerais:

- a) Responder pelo cumprimento no âmbito escolar, das leis, regulamentos e determinações, bem como dar prazo para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
- b) Expedir determinações necessárias à manutenção de regularidade dos serviços;
- c) Avocar de um modo geral e em casos especiais, as competências de quaisquer colaboradores;
- d) Delegar competências a seus subordinados, assim como, designar comissões para a execução de tarefas específicas;

- e) Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência, ou remetê-lo, devidamente informado, a quem de direito, nos prazos legais, quando for o caso;
- f) Apurar ou fazer apurar irregularidades que venha tomar conhecimento;
- g) Decidir quanto às questões de emergência ou omissas no presente Regimento, ou disposições legais, representando às autoridades superiores.

III – em relação à administração do pessoal:

- a) Aprovar a escala de férias dos colaboradores da escola;
- b) Conceder licença a colaboradores para atender às obrigações relativas ao serviço militar;
- c) Atender e controlar a frequência diária dos colaboradores;
- d) Autorizar a saída de colaboradores durante o expediente;
- e) Contratar docentes para função de Professor Coordenador Pedagógico e professores para ministrar aulas.

SEÇÃO II DO APOIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

ARTIGO 12 – O núcleo de apoio técnico-pedagógico compreende o conjunto de funções destinadas a proporcionar suporte técnico às atividades docentes e discentes.

ARTIGO 13 – Integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico às atividades:

- I – Coordenação Pedagógica;
- II – Biblioteca;
- III – Laboratório e outros ambientes especiais;
- IV – Conselho de série e de classe;
- V – Conselho de Escola.

SUBSEÇÃO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

ARTIGO 14 – As atividades de Coordenação Pedagógica são exercidas pelo Coordenador Pedagógico.

ARTIGO 15 – O Coordenador Pedagógico é responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares, no âmbito da Escola.

ARTIGO 16 – O Coordenador Pedagógico tem as seguintes atribuições:

I – Responder pela Direção da Escola no horário que lhe for confiado;

II – Substituir o Diretor na sua ausência ou impedimentos;

III – Coadjuvar o Diretor no desempenho das atribuições que lhes são próprias;

IV – Participar da elaboração do plano escolar, coordenar atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares;

V – Elaborar a programação com os demais professores do núcleo de apoio técnico-pedagógico, mantendo o Diretor informado da mesma;

VI – Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento da programação do currículo;

VII – Prestar assistência técnica ao professor, visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino:

- a) Promovendo técnicas e procedimentos;
- b) Selecionando e fornecendo materiais didáticos;
- c) Estabelecendo a organização das atividades;
- d) Promovendo sistemática de avaliação.

VIII – Coordenar a programação e a execução das atividades de recuperação dos alunos;

IX – Supervisionar as atividades realizadas pelos professores, como atividades de enriquecimento curricular;

X – Coordenar a programação e a execução das reuniões dos Conselhos de Classe e de Série;

XI – Propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;

XII – Avaliar o resultado do ensino no âmbito da Escola;

XIII – Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do Sistema de Ensino;

XIV – Assessorar a Direção da Escola, especialmente quanto a decisões relativas a:

- a) Matrículas e transferências;
- b) Agrupamento de alunos;
- c) Organização de horário de aulas e calendário escolar.

XV – Utilização de recursos didáticos da Escola;

XVI – Participar da elaboração da avaliação anual da Escola;

XVII – Assessorar os trabalhos dos Conselhos de Série e de Classe;

XVIII – Desenvolver processos de aconselhamento junto aos alunos, abrangendo condutas, estudos e meios para progredir nos estudos, em cooperação com os professores, famílias e comunidade;

XIX – Assessorar o trabalho docente:

a) Acompanhar o desenvolvimento dos professores em relação às peculiaridades do processo ensino-aprendizagem;

b) Acompanhar o processo de avaliação e recuperação do aluno.

XX – Cooperar com o bibliotecário na orientação da leitura dos alunos;

XXI – Encaminhar os alunos a especialistas, quando se fizer necessário;

XXII – Coordenar e efetivar o contato permanente com a família do aluno.

SUBSEÇÃO II DA BIBLIOTECA

ARTIGO 17 – A biblioteca constitui o centro de leitura, orientação de estudos de alunos, de consultas e estudos de docentes e demais colaboradores da Escola;

ARTIGO 18 – Ao bibliotecário compete:

I – Elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico;

II – Manter o controle das atividades realizadas;

III – Colaborar com os professores na composição de resenhas bibliográficas;

IV – Assegurar a adequada organização e funcionamento da biblioteca:

a) Organizando o acervo e zelando pela sua conservação;

b) Elaborando, organizando e mantendo os fichários e catálogos correspondentes;

c) Mantendo adequadas condições dos ambientes de leitura;

d) Orientando o usuário na utilização da biblioteca, especialmente os alunos, na pesquisa e consulta de obras;

e) Organizar coleções de recortes de jornais e revistas para consulta;

V – Elaborar propostas de aquisição de livros didáticos, paradidáticos, culturais e científicos,

folhetos e periódicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;

VI – Divulgar periodicamente no âmbito da Escola a bibliografia da biblioteca;

VII – Organizar e registrar os materiais didáticos, mantendo controle de sua organização;

VIII – Elaborar inventário anual do acervo da biblioteca.

SUBSEÇÃO III DOS LABORATÓRIOS E OUTROS AMBIENTES ESPECIAIS

ARTIGO 19 – Os laboratórios e outros ambientes especiais constituem-se em recursos curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes.

ARTIGO 20 – A organização e funcionamento dos laboratórios ou outros ambientes especiais são de responsabilidade do professor da área curricular correspondente.

ARTIGO 21 – Ao professor responsável pelo laboratório ou outros ambientes especiais compete:

I – Adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;

II – Controlar a utilização do ambiente e dos equipamentos e instrumentais;

III – Zelar pela manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentais;

IV – Propor a aquisição de materiais de consumo.

SUBSEÇÃO IV DOS CONSELHOS DE CLASSE E ANO

ARTIGO 22 – Tanto o Conselho de ano como o Conselho de classe integram o núcleo de apoio técnico.

ARTIGO 23 – Os conselhos de ano e de classe, presidido pelo Diretor, são integrados pelo Coordenador Pedagógico e pelos professores do mesmo ano ou classe, conforme o caso.

ARTIGO 24 – Os conselhos de ano ou de classe têm as seguintes atribuições:

I – Avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados de aprendizagem relativos aos diferentes componentes curriculares:

a) Analisando os padrões de avaliações utilizados;

b) Identificando as causas do aproveitamento insuficiente dos alunos;

c) Elaborando a programação das atividades de recuperação, de aproveitamento e de compensação de ausências.

II – Avaliar a conduta da classe:

- a) Confrontando o relacionamento de classe com diferentes professores;
- b) Identificando os alunos de ajustamento insatisfatório à situação da classe e da Escola;
- c) Propondo medidas que visem o melhor ajustamento dos alunos.

III – Decidir, em conformidade com o estabelecido neste Regimento, pela promoção ou retenção de alunos que não alcançaram o parâmetro exigido para promoção de série/ano.

ARTIGO 25 – Os responsáveis de ano e de classe devem se reunir, ordinariamente, pelo menos uma vez por trimestre e quando convocados pelo Diretor da Escola.

ARTIGO 26 – Aos professores responsáveis de classe compete:

I – Coletar dados sobre o grupo de alunos sob sua responsabilidade, especialmente relacionados a interesse e sondagem de aptidões;

II – Identificar problemas ou carências individuais, ou do grupo que exige atenção especial por parte da Coordenação Pedagógica;

III – Aplicar instrumentos de observação de alunos;

IV – Incentivar a participação de pais e alunos nos eventos da Escola;

V – Assistir as classes na sua reivindicação.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os professores responsáveis de classe são designados pelo Diretor.

SUBSEÇÃO V CONSELHO DE ESCOLA

ARTIGO 27 – O Conselho de Escola, articulado ao núcleo de direção, constitui-se em colegiado de natureza consultiva e deliberativa, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar.

ARTIGO 28 – O Conselho de Escola tomará suas decisões, respeitando os princípios e diretrizes da proposta educacional, da proposta pedagógica da Escola e a legislação vigente.

ARTIGO 29 – A composição e atribuição do Conselho de Escola estão definidas em legislação específica.

SEÇÃO III DO APOIO ADMINISTRATIVO

ARTIGO 30 – O núcleo de Apoio Administrativo compreende o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades da Escola, incluindo as distribuições relacionadas com a administração de pessoal, material, patrimônio, finanças, atividades complementares e

com a vida escolar, auxiliando a Direção Escolar nas atividades relativas a:

- I – Documentação e escrituração escolar;
- II – Organização e atualização de arquivos;
- III – Expedição, registro e controle de expedientes;
- IV – Registro e controle de bens patrimoniais e materiais de consumo;
- V – Registro e controle de recursos financeiros.

ARTIGO 31 – Integram o Núcleo de Apoio Administrativo:

- I – Secretaria;
- II – Atividades Complementares.

SUBSEÇÃO I DA SECRETARIA

ARTIGO 32 – São atribuições do Secretário:

I – Organizar e manter atualizados prontuários e documentos de alunos procedendo ao registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;

- a) Expedir certificados de conclusão de série/ano e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- b) Preparar e afixar, em locais próprios, quadro de horário de aulas e controlar o cumprimento da carga horária anual;
- c) Manter registros e resultados anuais dos processos de avaliação e promoção de documentos, reuniões administrativas, termos de visitas de Supervisores Pedagógicos e outras autoridades da administração do ensino;
- d) Manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- e) Preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula, provas e demais atividades escolares;

II – Quanto à administração geral:

- a) Receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam na Escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- b) Organizar e manter atualizado o documentário, leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse para a Escola;

- c) Atender aos colaboradores da Escola e aos alunos, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- d) Registrar e controlar a frequência do pessoal docente;
- e) Requisitar, receber e controlar material de consumo;

ARTIGO 33 – Ao secretário compete:

I – Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Escola;

II – Atribuir tarefas ao pessoal da Secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;

III – Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor;

IV – Providenciar o levantamento e encaminhamento de dados e informações educacionais;

V – Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;

VI – Redigir a correspondência oficial;

VII – Elaborar relatório das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da Escola;

VIII – Responder perante o Diretor, pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;

IX – Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões, e prazos estabelecidos para execução dos trabalhos e responsabilidades da Secretaria;

X – Propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo;

XI – Expedir instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade;

XII – Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à decisão superior;

XIII – Assinar todos os documentos escolares que, conforme normas estabelecidas pelo presente Regimento devam conter sua assinatura;

XIV – Responsabilizar-se pela guarda de livros e papéis.

XV – Preparar a escala de férias dos colaboradores da Escola, submetendo-a a aprovação do Diretor;

XVI – Instruir expedientes;

XVII – Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo;

XVIII – Abrir e fechar o estabelecimento, verificando, para efeito de segurança, as condições de iluminação, gás, água e do equipamento de segurança em geral;

ARTIGO 34 – O Secretário será substituído, em seus impedimentos, por funcionário indicado pelo Diretor.

Parágrafo Único – O número de integrantes do Núcleo de Apoio Administrativo (Secretaria) e a atribuição de competências ficarão a critério do Diretor da Escola.

SUBSEÇÃO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

ARTIGO 35 – A área de atividades complementares compreende os serviços prestados pelos Auxiliares de Serviços gerais e Auxiliares de Cozinha.

ARTIGO 36 – São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

I – Executar os serviços de limpeza e conservação interna do prédio, dependências, instalações, utensílios e móveis;

II – Prestar serviços de mensageiro e porteiro quando designado pelo diretor;

III – Auxiliar na disciplina geral;

IV – Executar outras tarefas relacionadas com sua área de atuação determinadas pelo Diretor da Escola.

ARTIGO 37 – São atribuições do Auxiliar de Cozinha:

I – Organizar e responder pelo expediente da cozinha;

II – Preparar e distribuir alimentação aos alunos;

III – Manter organização, higiene e limpeza no armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos, bem como dos utensílios, equipamentos e ambiente de trabalho.

IV – Utilização de touca para o manuseio de alimentos.

SEÇÃO IV DO CORPO DOCENTE

ARTIGO 38 – Integram o Corpo Docente todos os Professores e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil com exercício na Escola.

ARTIGO 39 – São atribuições do Auxiliar do Desenvolvimento Infantil:

- I – Propiciar à criança um ambiente favorável para o seu desenvolvimento físico, emocional, intelectual e social, atuando de forma integrada com os profissionais da unidade;
- II – Realizar e participar das atividades pedagógicas programadas para as crianças registrando os comportamentos e manifestações apresentadas;
- III – Propiciar situações que contribuam para o estreitamento do vínculo entre família e unidade escolar;
- IV – Preparar e ajudar na distribuição do lanche;
- V – Observar as medidas de higiene e prevenção de acidentes, acompanhando crianças sob sua responsabilidade;
- VI – Participar de treinamentos, reuniões periódicas ou extraordinárias, bem como de campanhas educativas ou assistenciais e comemorações, promovidas pela unidade escolar;
- VII – Participar do processo de planejamento das atividades junto com os docentes da escola.

ARTIGO 40 – Ao Professor compete:

- I – Participar da elaboração do Plano Escolar e da Proposta Pedagógica;
- II – Planejar, organizar e proporcionar situações dinâmicas e variadas de aprendizagem referente às regências de classes e atividades afins, segundo a Proposta Pedagógica da unidade escolar;
- III – Planejar e executar estudos contínuos de recuperação, adaptação e compensação de ausências, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior reflexão aos alunos;
- IV – Ministras aulas cumprindo os dias letivos e carga horária estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- V – Participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- VI – Proceder à observação dos alunos identificando as suas necessidades de atendimento diferenciado, identificando-os junto à direção da unidade escolar para o encaminhamento adequado;
- VII – Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- VIII – Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- IX – Executar e manter atualizados os registros escolares e os relativos a suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas.
- X – Participar das reuniões do Conselho de Classe:

- a) Apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos alunos;
- b) Analisando, coletivamente, as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- c) Partindo da discussão e análise dos dados da avaliação, atribuir o resultado da etapa, para os casos que mereçam atenção especial;

XI – Propor e apreciar projetos para otimizar sua ação pedagógica;

XII – Comunicar ao diretor da unidade escolar os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas, maus tratos envolvendo alunos e reiteradas faltas.

ARTIGO 41 – Os colaboradores, docentes, especialistas em educação e colaboradores administrativos compõem o pessoal da Escola.

§ 1º - As exigências de habilitação ou qualificação para as funções docentes, os especialistas em educação e os técnicos são as estabelecidas por legislação vigente.

§ 2º - A equipe escolar é contratada e dispensada conforme o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 3º - A Escola, na medida do possível e visando o contínuo aperfeiçoamento do seu pessoal, promove cursos, seminários e reuniões pedagógicas, por seu intermédio ou por outra entidade de ensino ou empresa.

TÍTULO III DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DOS DIREITOS E DEVERES DA EQUIPE ESCOLAR

ARTIGO 42 – À equipe escolar aplica-se, em relação a direitos e deveres o que dispõe a legislação trabalhista.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

ARTIGO 43 – O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados na Escola, aos quais se aplicam as disposições desse regimento.

ARTIGO 44 – Os direitos dos alunos derivam substancialmente dos direitos e garantias fundamentais dispostos na Constituição da República, no Estatuto da Criança e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação nacional em vigor.

ARTIGO 45 – São direitos dos alunos:

I – Ter assegurado as condições ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;

II – Ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;

III – Ter assegurado ótimas condições de aprendizagem, devendo ser-lhe propiciado ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola;

IV – Requerer atividades escolares para compensar ausências.

ARTIGO 46 – São deveres do aluno:

I – Obedecer às normas estabelecidas pelo Regimento Escolar e às determinações superiores;

II – Ter adequado comportamento social, tratando os colaboradores da escola com devida atenção e respeito;

III – Comparecer pontualmente e devidamente uniformizado às aulas, ou a qualquer outra atividade que lhe forem afetas. O uniforme é composto por:

a) Camiseta e agasalho padronizados, calça ou bermuda vermelha sem estampa;

b) Para as aulas de Educação Física o uso de tênis é obrigatório;

c) Para as aulas de ballet, na Educação Infantil, fica obrigatório o uso de colant, meia-calça e sapatilhas rosa.

Parágrafo único – A não observância do uso completo do uniforme impedirá o aluno de assistir às aulas do dia, com prejuízo de provas e trabalhos.

IV – Portar identificação escolar expedida pela Escola, apresentando-a quando for exigida;

V – Cooperar para a boa conservação dos móveis da Escola, equipamento e material escolar, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;

VI – Observar rigorosa honestidade na execução de quaisquer provas e trabalhos escolares;

VII – Responsabilizar-se por apropriação indébita, danos materiais causados à unidade ou a objetos de propriedade alheia, ressarcindo o bem se necessário;

VIII – Cumprir atividades escolares para compensar ausências;

IX – Informar a escola em caso de doenças infecto-contagiosas que possam colocar em risco a saúde dos alunos e colaboradores.

X – Não participar de movimentos de indisciplina coletiva;

XI – Não portar material ou objeto que represente perigo para a sua saúde e dos demais alunos, segurança e integridade física ou moral;

SEÇÃO II DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AOS ALUNOS

ARTIGO 47 – A inobservância dos deveres dispostos no artigo anterior sujeita o aluno a penalidades aplicadas pelo diretor da unidade escolar, garantindo-lhe o direito à defesa:

- a) Advertência verbal, que será executada pela Coordenação ou Direção;
- b) Advertência escrita e comunicada aos pais ou responsáveis, que será executada pela Coordenação ou Direção;
- c) Nos casos de reincidência, os pais ou responsáveis serão convocados pela Coordenação ou Direção;
- d) Suspensão, que será executada pela Coordenação ou Direção;
- e) Transferência compulsória, que será efetivada após ter ouvido o aluno, se menor, assistido ou representado pelos pais ou responsáveis.

§ 1º - No caso de transferência, a apuração da culpabilidade será feita por uma comissão de professores, designada pelo Diretor, tendo o aluno amplo direito de defesa, assistido, se menor, pelo pai ou responsável.

§ 2º - O aluno suspenso das atividades escolares por motivos disciplinares poderá ser encaminhado à sala da Coordenação ou Biblioteca da escola, para realizar tarefas pré-determinadas pelos professores, ou mesmo impedido de frequentar o espaço escolar por tempo determinado pela Direção.

ARTIGO 48 – Toda e qualquer penalidade prevista neste regimento somente poderá ser aplicada se a decisão estiver fundamentada no Estatuto da Criança e do Adolescente.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL

ARTIGO 49 – O Ensino Fundamental terá a duração de 09 (nove) anos, 200 (duzentos) dias letivos e mínimo de 800 (oitocentas) horas anuais, sendo que seu currículo terá uma Base Nacional Comum, a qual será complementada por uma parte diversificada, currículo esse, que no seu conjunto possa atender as expectativas e diferenças individuais do aluno, as peculiaridades locais da sociedade, da cultura e da economia, garantindo, dessa forma, o exercício pleno da cidadania, além de fornecer meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

ARTIGO 50 – Na Proposta Pedagógica da unidade escolar deverá estar explicitada a organização curricular de cada curso, nível ou modalidade de ensino.

CAPÍTULO II DOS PROJETOS ESPECIAIS

ARTIGO 51 – Para alcançar os objetivos educacionais a que se propõe, a escola desenvolverá projetos especiais que fazem parte da proposta pedagógica da escola, abrangendo:

I – Atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudo;

II – Organização e utilização de sala ambiente, de multimídia, biblioteca, brinquedoteca e laboratórios;

III – Grupos de estudo e pesquisa;

IV – Cultura e lazer.

PARÁGRAFO ÚNICO – Outros projetos especiais, integrados aos objetivos da escola, poderão ser incorporados ao Plano de Gestão quando necessário para fortalecer o processo de ensino aprendizagem.

CAPÍTULO III DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

ARTIGO 52 – O agrupamento de alunos é feito de acordo com os níveis na Educação Infantil e por série/ano no Ensino Fundamental, observando a faixa etária dos alunos.

ARTIGO 53 – Na constituição de classes, o número de alunos matriculados não deve exceder 35 (trinta e cinco) alunos no Ensino Fundamental e de 32 (trinta e dois) alunos na Educação Infantil, observando-se a área de 1,20 m² por aluno, se mobiliário individual e 1,00 m² por aluno, se o mobiliário for composto de mesinhas para cada quatro crianças.

ARTIGO 54 – O agrupamento de alunos obedece aos critérios estabelecidos no Plano Escolar.

ARTIGO 55 – Podem ser organizadas classes que reúnam os alunos de diferentes séries e equivalentes níveis de adiantamento, para ensino de língua estrangeira moderna, artes plásticas, artes cênicas, música, filosofia e recreação.

ARTIGO 56 – Observada a legislação em vigor, as classes de Educação Física podem ser organizadas por aptidão física, ou em grupos, para a realização de atividades relacionadas com determinada modalidade esportiva.

CAPÍTULO IV DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I DA AVALIAÇÃO

ARTIGO 57 – No Ensino Fundamental, a verificação do rendimento escolar, compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade, observando-se sempre, a preponderância dos aspectos qualitativos de aprendizagem, sobre os quantitativos.

ARTIGO 58 – A avaliação do aproveitamento deve incidir sobre o desempenho dos alunos nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos visados.

PARÁGRAFO ÚNICO – O disposto neste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares independente do respectivo tratamento metodológico e de suas considerações, para fins de promoção.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

ARTIGO 59 – A avaliação do processo de ensino e da aprendizagem, responsabilidade dos professores, será realizada de forma contínua e sistemática, tendo como um de seus objetivos o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada aluno, em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa da escolaridade.

PARÁGRAFO ÚNICO – O processo de avaliação terá sempre como perspectiva o aprimoramento da qualidade do ensino e será subsidiado por procedimentos de observação e registros contínuos no decorrer de cada etapa letiva.

ARTIGO 60 – A avaliação dos processos de ensino e da aprendizagem deverá possibilitar:

I – Diagnósticos dos avanços e dificuldades de aprendizagem dos alunos de forma a nortear as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos básicos curriculares e da prática pedagógica;

II – Observação e análise dos progressos individuais e coletivos da aquisição, construção e reconstrução do conhecimento, em função do trabalho didático-pedagógico desenvolvido, ensejando o encadeamento de atividades, tendo em vista os progressos a serem alcançados pelos educandos;

III – A auto-avaliação dos alunos em relação aos progressos obtidos e a necessidade de superar as dificuldades apresentadas durante o processo de aprendizagem;

IV – O embasamento para as decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e recuperação da aprendizagem, de classificação, reclassificação de alunos e transferência de turma.

SEÇÃO III DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO

ARTIGO 61 – Na Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação do processo de ensino e aprendizagem, sem objetivo de promoção, será efetivada através de observação individual e grupal, expressa por atividades, registros e ficha de observações realizadas pelo professor, onde serão relatados os avanços e dificuldades apresentadas pelos alunos, durante o decorrer das atividades programadas, sendo que os mesmos serão apresentados aos pais por ocasião das reuniões de pais.

§ 1º - Haverá uma ficha individual para os casos especiais, em que houver necessidade de observações a serem feitas por equipe de especialistas da Escola, para exames julgados

necessários. Esta ficha será apresentada para o responsável que deverá rubricá-la e assiná-la.

§ 2º - A promoção para o nível subsequente é automática, de acordo com a faixa etária.

ARTIGO 62 – No Ensino Fundamental do 2º ao 5º ano, os resultados da avaliação do aproveitamento em cada etapa letiva e ao final do ano, serão expressos por notas, numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez), sendo a média objetiva na escala 6,0 (seis).

PARÁGRAFO ÚNICO – Os resultados de aproveitamento serão graduados de cinco em cinco décimos e a média final será obtida pela média aritmética das etapas, considerando-se os décimos sem aproximação.

ARTIGO 63 – Os resultados da avaliação do aproveitamento do aluno serão a cada etapa, registrados e sintetizados em uma única nota.

PARÁGRAFO ÚNICO – A etapa do Ensino Fundamental será trimestral.

SEÇÃO IV DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO

ARTIGO 64 – É considerado promovido o aluno que obtiver a média final igual ou superior a 6,0 (seis) inteiros, respeitadas as condições de frequência estabelecidas neste Regimento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso seja menor que 6,0 (seis) inteiros, em até três componentes curriculares, o aluno é submetido à apreciação do Conselho de Classe para análise global de seu desenvolvimento.

ARTIGO 65 – É considerado retido em qualquer componente curricular:

I – O aluno que não obtiver frequência mínima de 75% do total das aulas dadas no ano, qualquer que seja a sua média final de aproveitamento, somente serão reavaliados situações que foram apresentadas atestados médicos;

II – O aluno que obtiver média inferior a 6,0 (seis) em mais de três componentes curriculares;

§ 1º - A progressão do 1º para o 2º ano e do 2º para o 3º ano do Ensino Fundamental ocorrerão sem retenção, sendo respeitada a correspondência idade-ano.

§ 2º - Do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental, a promoção ou retenção será resultante da avaliação do aproveitamento nos seguintes componentes curriculares: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências.

ARTIGO 66 – No decorrer do processo de avaliação serão utilizados dois ou mais instrumentos diferentes em cada etapa letiva, elaborados pelo professor.

ARTIGO 67 – O aluno pode cumprir atividades para compensar ausências no decorrer do ano letivo, quando o registro trimestral indicar frequência inferior a 75%.

ARTIGO 68 – Submetido ao processo de recuperação paralela, o aluno que não obtiver média de aproveitamento igual ou superior a 6,0 (seis) é considerado retido, salvo se for aprovado pelo Conselho de Ano / Classe.

SEÇÃO V DA RECUPERAÇÃO

ARTIGO 69 – Todos os alunos terão direito a estudos de reforço e recuperação, em todas as disciplinas em que o aproveitamento for considerado insatisfatório. Essas atividades deverão ocorrer:

I - De forma contínua, como parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem.

II - De forma paralela, ao longo do ano letivo e em horário diverso das aulas regulares, sob a forma de projeto de reforço e recuperação da aprendizagem, com ciência dos pais.

III - De forma intensiva, nas férias escolares de janeiro, sempre que houver necessidade de atendimento aos alunos com rendimento insatisfatório.

ARTIGO 70 – Os resultados dos estudos de recuperação paralela de conteúdos realizados no decorrer do ano letivo integrarão a avaliação do trimestre em curso.

ARTIGO 71 – Os resultados dos estudos de recuperação paralela de conteúdos deverão integrar os obtidos durante o ano letivo, traduzindo-se em um conceito final definitivo que expressará globalmente o desempenho do aluno.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os planos de recuperação paralela serão organizados para cada grupo de alunos, pelo professor da sala e/ou por um professor responsável pelo grupo de estudos, com a supervisão do Coordenador Pedagógico.

ARTIGO 72 – O Conselho de Classe / Ano, após a recuperação paralela, observando-se o rendimento global do aluno, quando a média final estiver em 5,5 (cinco inteiros e cinco décimos), poderá arredondá-la para 6,0 (seis) nota mínima de aprovação.

TÍTULO V DO PLANO DE GESTÃO ESCOLAR

ARTIGO 73 – O plano de gestão é o documento que traça o perfil da escola, conferindo-lhe identidade própria, na medida em que contempla as intenções comuns de todos os envolvidos, norteia o gerenciamento das ações intra-escolares e operacionaliza a proposta pedagógica.

§ 1º - O Plano Escolar terá duração anual e contemplará, no mínimo:

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 – Objetivos da escola;

III – Definições das metas a serem atingidas e das ações a serem desencadeadas;

IV – Planos dos cursos mantidos pela escola;

V – Planos de trabalho dos diferentes núcleos que compõe a organização técnico-administrativa da escola;

VI – Critérios para acompanhamento, controle e avaliação da execução do trabalho realizado pelos diferentes atores do processo educacional.

§ 2º - Anualmente, serão incorporados ao Plano Escolar, anexos com:

I – Agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, ano e turma;

II – Quadro curricular por curso e ano;

III – Organização das horas de trabalho pedagógico coletivo, explicitando o temário e cronograma;

IV – Calendário, horário de funcionamento, projetos especiais e plano de curso.

ARTIGO 74 – O Plano Escolar deve programar o processo de escolarização devendo ser elaborado pelo pessoal técnico e docente da Escola, objetivando a unidade e eficiência do processo educativo.

ARTIGO 75 – A coordenação do Plano Escolar é da competência do Diretor da Escola, assessorado pelo Coordenador Pedagógico.

TÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

ARTIGO 76 – O Calendário Escolar, componente obrigatório do Plano Escolar, observado o disposto na legislação, contém as seguintes indicações:

I – Período de aulas e férias;

II – Feriados;

III – Previsão mensal de dias letivos e carga horária;

IV – Períodos de elaboração, reelaboração, avaliação e reajuste do Plano Escolar e Proposta Pedagógica;

V – Comemorações e campanhas;

VI – Datas de reuniões e apresentações dos resultados da avaliação aos pais;

VII – Reuniões para fins administrativos e técnicos;

VIII – Atividades culturais e de lazer;

IX – Períodos de matrículas e transferências de alunos;

X – Reuniões de conselho de classe e/ou ano;

XI – Reuniões de conselho de escola.

ARTIGO 77 – O ano letivo compreende o período destinado às atividades escolares e, independente do ano civil, tem no mínimo 200 (duzentos) dias letivos.

ARTIGO 78 – São considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades da Escola, que contam com a participação do corpo docente e discente, desde que, estejam previstos no Calendário Escolar.

ARTIGO 79 – Para as classes de 1º ao 5º ano, o intervalo destinado a recreio é computado para fins de cumprimento dos mínimos exigidos quanto à duração do período diário de aula.

ARTIGO 80 – Os trabalhos escolares dos alunos só poderão ser encerrados após o cumprimento mínimo de dias letivos e horas de atividades, observadas as exigências legais e específicas.

CAPÍTULO II DA MATRÍCULA

ARTIGO 81 – A matrícula é efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio aluno, se maior, nas datas previstas no Calendário Escolar, mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – No ato da primeira matrícula, certidão de nascimento e comprovante de estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, quando couber;

II – Para o primeiro ano do Ensino Fundamental, certidão de nascimento, comprovando ter 06 (seis) anos completos ou a completar até 30 de junho;

III – Para os demais anos, comprovante de aprovação do ano anterior;

V – Termo de anuência ao Regimento Escolar:

§ 1º - Por motivos relevantes a Direção pode admitir matrícula até transcorridos 20% do início do período letivo, arcando o aluno com ônus da frequência e da matéria lecionada.

§ 2º - A Direção pode, antes do período de matrícula, abrir reservas de matrícula para os alunos da Escola, com o objetivo de conhecer a demanda e planejar a formação de classes para o ano seguinte.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA, ADAPTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

SEÇÃO I DA TRANSFERÊNCIA

ARTIGO 82 – A transferência de alunos obedece às disposições legais vigentes, conforme normas fixadas pelo Conselho Federal e Estadual de Educação, devendo ser efetuada nos períodos de férias escolares e poderá ser efetivada até 90 dias antes do término do período letivo. O aluno recebido por transferência, oriundo de Ensino Fundamental de 08 (oito) anos, será classificado mediante correspondência idade-ano.

PARÁGRAFO ÚNICO – A transferência recebida durante o ano letivo é autorizada após estudos de sua viabilidade pelo Diretor da Escola.

SEÇÃO II DA ADAPTAÇÃO

ARTIGO 83 – No caso de diversidade entre o currículo dos anos anteriores, já cursadas pelo aluno na Escola de origem e o previsto para os mesmos anos da Escola, o aluno transferido é submetido a processo de adaptação.

§ 1º - O processo de adaptação do aluno é feito a fim de permitir-lhe o atendimento aos mínimos curriculares legais e às exigências para esse fim, fixadas no Plano Escolar, em relação ao seu currículo pleno.

§ 2º - As adaptações são indicadas em função do currículo em vigor, para o ano ou etapa no ano da transferência do aluno.

ARTIGO 84 – No desenvolvimento do processo de adaptação referido no Artigo anterior, são utilizados os seguintes procedimentos:

I – Na adaptação de componentes obrigatórios da parte comum do currículo, não cumpridos na Escola de origem e não previstos nos anos a serem cumpridos na Escola, o aluno será submetido a planos especiais, constituídos de estudos dirigidos, exercícios, trabalhos individuais e outras atividades realizadas sob a assistência e responsabilidade do professor, para tanto, será feita avaliação de aproveitamento prevista para os alunos regulares do mesmo ano;

II – A avaliação de aproveitamento é feita em função do período realmente cursado na Escola;

III – O cômputo da frequência é feito sobre o total de aulas ministradas na Escola, a partir da data da matrícula.

SEÇÃO III DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

ARTIGO 85 – A Escola adota o regime de Classificação e Reclassificação de alunos.

ARTIGO 86 – A Classificação ocorre:

I – Por promoção, no caso de alunos que cursam, com aproveitamento de ano ou fase anterior, na sua própria Escola;

II – Por transferência, através de documentos, para candidatos de outras escolas do país ou de exterior;

III – Por avaliação feita pela Escola, com o intuito de definir o grau de desenvolvimento e experiência do aluno, para que se defina ano ou etapa adequada, quando o aluno não puder comprovar escolaridade.

ARTIGO 87 – A Reclassificação do aluno em ano mais avançado ocorrerá a partir da 2º ano do Ensino Fundamental de 09 (nove) anos, tendo como referência idade / ano e a avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum do currículo:

I – Por proposta apresentada pelo Professor ou Professores do aluno com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II – Por solicitação do próprio aluno ou seu responsável, mediante requerimento dirigido ao Diretor da Escola.

PARÁGRAFO ÚNICO – São procedimentos de reclassificação:

I – Provas sobre os componentes curriculares da Base Nacional Comum;

II – Uma produção de texto em Língua Portuguesa;

III – Parecer do Conselho de Classe e Ano sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato, para cursar o ano pretendido;

IV – Parecer conclusivo do Diretor da Escola.

ARTIGO 88 – Pode ser recebida transferência de aluno procedente do estrangeiro, ficando a efetivação de sua matrícula condicionada a pronunciamento dos órgãos competentes.

ARTIGO 89 – Para o aluno da própria Escola, a Reclassificação ocorrerá até o final do 1º trimestre letivo, e para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, até o final do 2º trimestre letivo.

ARTIGO 90 – Caberá aos Conselhos de Ano e Classe, estabelecer sempre que necessário, outros procedimentos para:

I – Matrícula, classificação e reclassificação de alunos;

II – Estudos e atividades de recuperação e dependência;

III – Adaptação de estudos;

IV – Avaliação de competências;

V – Aproveitamento de estudos.

CAPÍTULO IV DOS CERTIFICADOS

ARTIGO 91 – Ao aluno que concluir o Ensino Fundamental, dentro das normas legais, a Escola expedirá Histórico Escolar, para fins de prosseguimento de estudos.

TÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 92 – Antes do início do período letivo, serão fixados os valores das anuidades escolares, em níveis capazes de assegurar ao estabelecimento os meios indispensáveis à sua estabilidade econômica.

ARTIGO 93 – A anuidade fixada pela escola será cobrada de conformidade com as normas estabelecidas pelo Conselho Estadual de Educação.

ARTIGO 94 – Encerrando o ano letivo, os Diários de Classe devem ser arquivados na Secretaria da Escola podendo ser incinerados após 3 (três) anos letivos, lavrados as Atas competentes.

ARTIGO 95 – Os documentos da secretaria são de uso exclusivo da unidade escolar e das autoridades escolares, sendo vedado o seu manuseio por pessoas estranhas à escola, assim como de cópias a terceiros, exceto nos casos previstos na legislação em vigor.

ARTIGO 96 – Incorporam-se a este Regimento, as determinações supervenientes oriundas de disposições legais e normas baixadas pelos órgãos competentes.

ARTIGO 97 – O presente regimento pode ser alterado por proposta da Mantenedora e sempre submetido à aprovação dos órgãos competentes, vigorando os efetivos dessas modificações a partir do ano letivo seguinte.

ARTIGO 98 – A escola, na medida de suas possibilidades, poderá fornecer bolsas de estudos parciais ou totais aos alunos carentes.

ARTIGO 99 – Os assuntos não previstos nesse Regimento Escolar são resolvidos pelo Diretor da Escola, pelo Conselho de Escola e submetido às autoridades competentes da Diretoria de Ensino.

ARTIGO 100 – O presente Regimento Escolar, devidamente aprovado pela autoridade competente, entrará em vigor na data de sua aprovação.