

REGIMENTO ESCOLAR



SUMÁRIO

1. TÍTULO I	
Das Disposições Preliminares	06
1.1 CAPÍTULO I	
Identificação da Rede ou Estabelecimento	06
1.2 CAPÍTULO II	
Do Patrimônio e do Regime Financeiro	06
2. TÍTULO II	
Finalidades da Educação Nacional	06
2.1 CAPÍTULO I	
Dos Princípios e fins da Educação Nacional	06
2.2 CAPÍTULO II	
Dos Fins e Objetivos da Instituição	07
2.2.1 SEÇÃO I	
Da Educação Infantil	07
2.2.2 SEÇÃO II	
Do Ensino Fundamental	07
2.2.3 SEÇÃO III	
Do Ensino Médio	08
3. TÍTULO III	
Organização do Estabelecimento de Ensino	08
3.1 CAPÍTULO I	
Da Direção e Órgãos Colegiados	08
3.1.1 SEÇÃO I	
Da Direção Pedagógica Administrativa	09
3.1.2 SEÇÃO II	
Dos Órgãos Colegiados	10
3.1.3 SUBSEÇÃO I	
Do Conselho de Pais e Mestres	10
3.1.4 SUBSEÇÃO II	
Do Conselho de Classe	12
3.2 CAPÍTULO II	
Dos Serviços Pedagógicos	14
3.2.1 SEÇÃO I	
Dos Supervisores e Orientadores Educacionais	14
3.2.2 SEÇÃO II	
Do Corpo Docente	15
3.2.3 SEÇÃO III	
Do Coordenador de Turno	16
3.2.4 SEÇÃO IV	
Do Auxiliar de Coordenação	17
3.3 CAPÍTULO III	
Da Secretaria Escolar	17
3.3.1 SEÇÃO I	
Organização e Competência	17
3.3.2 SEÇÃO II	
Do Secretário Escolar	18

3.3.3 SEÇÃO III	
Do Auxiliar de Secretaria	19
3.3.4 SEÇÃO IV	
Escrituração Escolar, Arquivo e Expedição de Documentos	19
3.4 CAPÍTULO IV	
Dos Serviços Auxiliares Pedagógicos	21
3.4.1 SEÇÃO I	
Da Biblioteca Escolar	21
3.5 CAPÍTULO V	
Dos Serviços Auxiliares	21
1. TÍTULO IV	
Organização da Vida Escolar	23
4.1 CAPÍTULO 5	
Organização das Classes e Turmas	23
4.2 CAPÍTULO II	
Calendário Escolar	23
4.3 CAPÍTULO III	
Do Ano Letivo e da Carga Horária	24
4.4 CAPÍTULO IV	
Do Currículo	24
4.4.1 SEÇÃO I	
Da Educação Infantil	25
4.4.2 SEÇÃO II	
Do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais e Ensino Médio	26
4.5 CAPÍTULO V	
Da Avaliação dos Alunos	26
4.6 CAPÍTULO VI	
Da Recuperação	30
4.7 CAPÍTULO VII	
Do Avanço	31
4.8 CAPÍTULO VIII	
Da Classificação e Reclassificação de Alunos	32
4.8.1 SEÇÃO I	
Da Classificação	32
4.8.2 SEÇÃO II	
Da Reclassificação	33
4.8.3 SEÇÃO III	
Da Reclassificação do estudante que vem transferido de outra Instituição de Ensino do Brasil	33
4.8.4 SEÇÃO IV	
Da Reclassificação do estudante que vem transferido de outra Instituições de Ensino situada no exterior	34
4.9 CAPÍTULO IX	
Da Frequência	34
4.10 CAPÍTULO X	
Da Matrícula	35
4.10.1 SEÇÃO I	
Da Rematrícula	36
4.10.2 SEÇÃO II	
Da Matrícula na Educação Infantil	37

4.10.2	SEÇÃO III	
	Da Matrícula no Ensino Fundamental	37
4.10.3	SEÇÃO IV	
	Da Matrícula no Ensino Médio	38
4.10.4	SEÇÃO V	
	Da Equivalência e da Revalidação de Estudos	38
4.10.5	SEÇÃO VI	
	Da Transferência	40
4.10.6	SEÇÃO VII	
	Do Processo de Adequação/Complementação Curricular	40
5.	CAPÍTULO XI	
	Da Educação Inclusiva	41
5.1.	SEÇÃO I	
	Dos Objetivos	41
5.2.	SEÇÃO II	
	Dos Princípios Norteadores	42
5.3.	SEÇÃO III	
	Da Organização da oferta	42
5.4.	SEÇÃO IV	
	Do Projeto Pedagógico do Curso	42
5.5.	SEÇÃO V	
	Da Avaliação do Desenvolvimento	43
5.6.	SEÇÃO VI	
	Da Avaliação da Educação Especial	43
5.	TÍTULO V	
	Da Organização Disciplinar	43
5.1	CAPÍTULO I	
	Organização e Objetivos	43
5.2	CAPÍTULO II	
	Das Penalidades	44
5.2.1	SEÇÃO I	
	Dos Discentes	44
5.2.2	SEÇÃO II	
	Dos Docentes e Pessoal Administrativo	45
5.3	CAPÍTULO III	
	Do Uso de Aparelhos Eletrônico Portáteis Pessoal	46
5.4	CAPÍTULO IV	
	Da Oferta de atividades pedagógicas não presenciais	47
5.5	CAPÍTULO V	
	Direitos e Deveres	48
5.5.1	SEÇÃO I	
	Do Corpo Técnico - Pedagógico e Administrativo	49
5.5.2	SEÇÃO II	
	Do Pessoal Docente	49
5.5.3	SEÇÃO III	
	Do Corpo Discente	50
5.5.4	SEÇÃO IV	
	Das atividades e Obrigações	51
5.5.5	SEÇÃO V	
	Das Ações Disciplinares, Das Finalidades	53

5.5.6 SEÇÃO VI	
Do Corpo Discente	53
5.5.7 SUBSEÇÃO I	
Das Situações de Indisciplinas e Medidas Educativas	53
5.5.8 SEÇÃO VII	
Da Progressividade, Reincidência e Aplicação das Ocorrências Disciplinares	56
5.5.9 SEÇÃO VIII	
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares	57
5.5.10 SEÇÃO IX	
Do Procedimento Administrativo	57
 6. TÍTULO VI	
Dos Associados	58
6.1 CAPÍTULO I	
Admissão	58
 7. TÍTULO VII	
Alteração de Nome Civil do aluno	59
 8. TÍTULO VIII	
Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais	59

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

CAPÍTULO I

Identificação da Rede ou Estabelecimento

Art. 1º - A Escola Alternativa “Lago dos Cisnes”, situada à rua Izaltino Ferreira Eiriz, 319 Bairro Lago dos Cisnes – São Mateus - Espírito Santo é autorizada a funcionar pela Resolução do CEE nº 26/94 - Homologada em 30/05/94 – DOES: 24/06/94. Reconhecimento: Resolução CEE nº 59/2000, Homologada em: 17/05/2000 – DOES: 28/12/2000. Nomenclatura alterada na Resolução CEE nº 1698 de 18/07/2008, DOES: 29/07/2008, aprovada em 17/05/00, publicada no DOES de 28/11/00 na modalidade Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio. Renovação de Credenciamento e Reconhecimento dos Cursos: Ensino Fundamental e Médio: Resolução CEE/ES Nº 4.640/16 de 28/11/2016, Homologada: 28/11/2016 DOES de 05/12/2016. Renovação de Credenciamento e Autorização dos Cursos: Resolução CEE/ES nº 8217/2024 de 19/11/2024, DOES de 22/11/2024.

Art. 2º - A Escola Alternativa “Lago dos Cisnes” tem como mantenedora a COOPESMA - Cooperativa Educacional de São Mateus, situada à rua Izaltino Ferreira Eiriz, 319 – Bairro Lago dos Cisnes, São Mateus - Espírito Santo, criada em 27 de fevereiro de 1992, inscrita no CGC nº 39.381.041/0001-00, Inscrição Estadual nº 83416137, cooperativa de pais, sem fins lucrativos, registrada pelo nº 32400011570 da Junta Comercial e OCEES nº 129.

Art. 3º - À Entidade Mantenedora compete à administração geral do estabelecimento e a responsabilidade por seu funcionamento.

Art. 4º - A Escola está integrada ao Sistema Estadual de Ensino com o Ensino Fundamental e Ensino Médio e ao Sistema Municipal de Ensino com a Educação Infantil portanto, inspecionada pelos órgãos competentes, sendo: Secretaria Estadual de Educação e Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II

Do Patrimônio e do Regime Financeiro

Art. 5º - A COOPESMA – Cooperativa Educacional de São Mateus, entidade mantenedora da Escola Alternativa “Lago dos Cisnes” é o responsável único e legítimo por todos os bens patrimoniais da escola, bem como por todos os encargos financeiros decorrentes das atividades educacionais.

TÍTULO II

Finalidades da Educação Nacional

CAPÍTULO I

Dos Princípios e Fins da Educação Nacional

Art. 6º - A Escola encontra-se integrada aos fins da Educação Nacional consubstanciadas nos Art. 2º e 3º da Lei nº 9.394/96, aqui transcritos:

“Art. 2º - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho”.

“Art. 3º - O ensino será ministrado com base nos princípios presentes na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, pertinentes a educação privada”.

CAPÍTULO II

Dos fins e Objetivos da Instituição

Art. 7º - A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade, tem como finalidade ministrar a Educação Básica, em suas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, obedecendo ao processo de autorização e à legislação em vigor.

Art. 8º - Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional expressos na Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, observando:

- I. a compreensão dos direitos e deveres individuais e coletivos do cidadão;
- II. o desenvolvimento integral do indivíduo e de sua participação na obra do bem comum;
- III. a condenação a qualquer tratamento desigual por convicção filosófica, religiosa, raça ou nacionalidade;
- IV. a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e dos meios para o progresso no trabalho e em estudos posteriores;
- V. da preparação e habilitação para o trabalho.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 9º - Constitui objetivos específicos da Educação Infantil (Pré-escolar):

- I - promover o bem-estar da criança e o seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, facilitando sua inserção na vida;
- II - promover a ampliação das experiências da criança de forma criativa;
- III - estimular o interesse da criança pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- IV - possibilitar à criança o desenvolvimento da autoimagem positiva, permitindo-lhe atuar com autonomia e confiança no desenvolvimento de suas capacidades;
- V - valorizar e desenvolver as ações de cooperação e solidariedade, ampliando a percepção da criança sobre as relações sociais necessárias ao convívio humano; e
- VI - ampliar a percepção da criança em relação ao ambiente em que vive.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Art. 10 - O Ensino Fundamental, com duração mínima de 09 (nove) anos, tem por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. 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 da tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Art. 11 – Para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, será exigida a idade mínima de 6 anos completos ou a completar até 31 de março.

Seção III

Do Ensino Médio

Art. 12 - O Ensino Médio, etapa final da educação básica, com duração mínima de 03 (três) anos, com o total mínimo de 3000 (três mil) horas tendo como referência uma carga horária mínima anual de 1000 horas distribuídas em 200 dias letivos anuais de atividades incluindo a parte diversificada, terá como objetivo específico:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade e as novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos, dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

TÍTULO III

Organização do Estabelecimento de Ensino

CAPÍTULO I

Da Direção e Órgãos Colegiados

Art. 13- A administração da Escola Alternativa “Lago dos Cisnes”, é constituída pela:

- I. Direção Pedagógica;
- II. Conselho de Pais e Mestres;
- III. Conselho de Administração;
- IV. Conselho de Classe;

Seção I

Da Direção Pedagógica

Art. 14 – A Escola Alternativa “Lago dos Cisnes”, é dirigida por profissional graduado em curso de Pedagogia com Administração Escolar ou em nível de Pós-graduação em Administração Escolar, com experiência docente, nos termos da legislação em vigor, indicado pela entidade mantenedora.

Parágrafo único: Pode ainda assumir a direção escolar, os profissionais portadores de curso de Pedagogia, profissionais portadores de licenciatura Plena com Pós-graduação ou profissionais portadores de Licenciatura Plena com experiência docente de no mínimo (03) três anos.

Art. 15 – São atribuições e competências do diretor:

- I. promover a integração geral dos serviços técnico-pedagógicos e administrativos, garantindo o planejamento, implantação e avaliação do processo escolar;
- II. executar o calendário escolar elaborado de acordo com as normas legais vigentes;
- III. elaborar normas de organização e funcionamento da escola, respeitando as exigências legais, para serem apreciadas pelo Conselho de Pais e Mestres;
- IV. aprovar preliminarmente o planejamento global da Unidade Escolar;
- V. proceder à programação e distribuição da carga horária curricular;
- VI. elaborar anualmente a escala de férias dos funcionários;
- VII. emitir frequência dos funcionários da Unidade Escolar;
- VIII. assinar atos disciplinares da administração e do funcionamento da Unidade Escolar;
- IX. convocar e presidir reuniões dos órgãos constituídos da Unidade Escolar;
- X. participar, representar e mediar as questões pedagógicas de reuniões dos Conselhos Administrativo e de Pais e Mestres;
- XI. examinar e aprovar, com os demais órgãos, relatórios apresentados pelos setores da Unidade Escolar;
- XII. remanejar, segundo as conveniências do serviço, o pessoal de apoio, respeitando as situações legais;
- XIII. participar junto com o Conselho de administração, das admissões e demissões de funcionários da escola;
- XIV. emitir certificados, atestados e guias de transferência, assinando-as junto com o Secretário da Unidade Escolar;
- XV. zelar pelo patrimônio físico e material da escola da qual é o principal responsável;
- XVI. adotar decisões de emergência em casos não previstos neste regimento, dando ciência posteriormente, ao Conselho de Administração da COOPESMA;
- XVII. decidir quanto à execução das normas gerais, após ouvir os conselhos Administrativo e de Pais e Mestres previstos neste Regimento;
- XVIII. aplicar penalidades disciplinares aos professores, funcionários e alunos do estabelecimento, conforme a legislação e segundo as disposições deste Regimento;
- XIX. baixar circulares internas;
- XX. responder pela qualidade de ensino, pelo rendimento escolar e pela produtividade da escola;
- XXI. representar a escola em eventos ou reuniões externas;
- XXII. participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;

XXIII. divulgar as finalidades educativas explicitadas na Proposta Pedagógica da Escola, atualizando os pais e responsáveis sobre todas as inovações decorrentes do aprimoramento dessa Proposta;

XXIV. responsabilizar-se pelo cumprimento do Regimento Escolar;

XXV. promover a articulação e a participação dos integrantes da Comunidade Educativa para garantir a alta qualidade dos serviços educacionais prestados.

Seção II

Dos Órgãos Colegiados

Subseção I

Do Conselho de Pais e Mestres

Art. 16 - O Conselho de Pais e Mestres da Escola Alternativa “Lago dos Cisnes” é o órgão colegiado máximo, deliberativo, consultivo e normativo da escola em assuntos pedagógicos em assessoramento à direção e ao conselho de Administração. tem por finalidade acompanhar a política geral da escola e supervisionar todas as suas atividades, inclusive as que se referem ao relacionamento entre escola e comunidade.

Art. 17 - Compõe o Conselho de Pais e Mestres:

- I. Diretor Pedagógico Administrativo;
- II. Os representantes da Supervisão de cada segmento; sendo um da educação infantil, um do fundamental anos iniciais, um do fundamental anos finais e um do ensino médio;
- III. O representante do SOEP (Serviço de Orientação e Psicologia)
- IV. 1 (um) representante da Coordenação;
- V. Representantes do Corpo docente, sendo um da educação infantil, um do ensino fundamental anos iniciais, um do ensino fundamental anos finais e um do ensino médio;
- VI. 2 (dois) representantes do Conselho de Administração;
- VII. 1 (um) representante de Pais por turma.

Parágrafo único: O Conselho de Pais e Mestres é coordenado por representante escolhido dentre sua composição.

Art. 18 - Compete ao Conselho de Pais e Mestres:

- I. sugerir e aprovar normas de organização e funcionamento da escola, respeitando as exigências legais;
- II. pronunciar-se sobre o regimento escolar do estabelecimento e o de suas eventuais modificações;
- III. sugerir e propor revisão e alteração do planejamento curricular quando necessário, respeitadas as legislações em vigor, submetendo-o à aprovação do órgão competente;
- IV. promover assistência ao educando, em todos os níveis sugerindo programas, projetos e atividades a serem desenvolvidas pela comunidade escolar, com esta finalidade;
- V. encaminhar ao Conselho de Administração, solicitações de reforma, conservação e ampliação do prédio escolar, assim como de seu mobiliário determinando as prioridades;
- VI. sugerir ao diretor ou por intermédio dele, quando for o caso, medidas de interesse para o ensino em geral ou para o estabelecimento em particular;

VII. opinar nos casos de aplicação da sanção por infrações disciplinares aos alunos e funcionários;

VIII. avaliar a eficiência dos planos em execução com base nos resultados do rendimento escolar e ajustamento dos alunos;

IX. resolver conflitos de atribuições entre os diversos setores da escola, após esgotadas todas as esferas pedagógicas;

X. sugerir prêmios destinados a valorizar a atuação dos docentes e discentes em projetos e atividades escolares;

XI. fixar normas complementares sobre currículos e programas, matrículas, transferências, avaliação do desempenho escolar, além de outros que se incluem no âmbito de sua competência, respeitadas os dispositivos legais;

XII. sugerir qualificação de recursos humanos através de cursos gerais, de acordo com cada área de setor de serviço;

XIII. viabilizar a participação dos cooperados nas decisões da escola;

XIV. aprovar a organização da lista de material didático a ser solicitado;

XV. participar das atividades cívicas, religiosas, sociais que envolvam a escola;

XVI. aprovar cardápio a ser servido pela cantina, bem como acompanhar periodicamente o cumprimento de tais determinações;

XVII. Sensibilizar os cooperados da importância de sua participação junto à escola, no desenvolvimento de suas atividades;

XVIII. Conscientizar os cooperados da importância da escola na formação integral do educando, visando a condenação a qualquer ato e/ou tratamento desigual por motivo de convicções filosóficas, políticas ou religiosas, bem como quaisquer preconceitos de classe ou de raças;

Art. 18-A - O mandato dos membros do Conselho de Pais e Mestres da Escola Alternativa “Lago dos Cisnes” será de um ano, podendo serem os mesmos reeleitos, com mandato iniciando em março do ano letivo até março do próximo ano ou posse do novo conselho eleito.

Art. 18-B - O Conselho de Pais e Mestres da Escola Alternativa “Lago dos Cisnes” reunir-se-á em sessão ordinária convocada pelo seu coordenador, uma vez por mês e, extraordinariamente por convocação deste ou de 1/3 de seus componentes.

I. Na falta ou impedimento do Coordenador do Conselho, a coordenação será exercida por um substituto, previamente determinado pelo Coordenador, e na falta deste pelo presidente da COOPESMA.

II. A convocação extraordinária do Conselho será feita com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, pelo seu coordenador ou por 1/3 dos seus membros, ou pelo Conselho de Administração, dando-se em qualquer dos casos amplo conhecimento da pauta;

III. O quórum de reunião e decisões do Conselho é de 1/3(um terço) de seus componentes para reuniões. Para alteração do Regimento Escolar o quorum deverá ser de maioria simples entre seus componentes.

IV. Será obrigatório, prevalecendo sobre quaisquer atividades escolares, o comparecimento dos membros às reuniões do Conselho.

V. A ausência do membro do Conselho sem justificativa aceita pelo coordenador do órgão, a três reuniões consecutivas ou a seis alternadas, importará em perda do mandato, com eleição de novo representante.

VI. Se necessário, o Conselho poderá convocar para suas reuniões qualquer elemento do quadro docente da escola ou qualquer cooperado.

VII. Os assuntos constantes da pauta e que constituem a ordem do dia serão sempre prioridades, podendo, entretanto, o coordenador, a seu critério permitir após esgotada a pauta, comunicações eventuais que mereçam considerações do Conselho.

VIII. Os membros do Conselho terão direito apenas a um voto nas decisões não se aceitando voto por procuração.

IX. De cada sessão do Conselho lavrar-se-á a ata que será assinada pelo coordenador e pelo secretário, sendo lida e submetida à aprovação na reunião subsequente.

X. As decisões do Conselho serão amplamente divulgadas

XI. O coordenador e o secretário do conselho serão eleitos na primeira reunião deste entre seus membros presentes.

XII. Qualquer atividade que envolva recursos financeiro da Cooperativa, é necessário aprovação do conselho de administração da COOPESMA.

XIII. As reuniões do Conselho de Pais e Mestres são privativas aos seus membros e pessoas convidadas por deliberação do Conselho.

Art. 18-C - Compete ao Coordenador:

- I. Marcar data e horário para as reuniões;
- II. Estipular pauta
- III. Iniciar e encerrar a reunião

Art. 18-D - Compete ao Secretário:

- I. Lavrar ata da reunião
- II. Tomar as providências para divulgação da ata;
- III. Auxiliar na convocação dos membros.

Subseção II

Do Conselho de Classe

Art. 19 - O Conselho de Classe de cada uma das séries ou turma da escola, tem como finalidade garantir a alta qualidade da educação e o bom desempenho do aluno, procurando alternativas para resolução de problemas.

Art. 20 - Conselho de Classe é um colegiado com função consultiva e deliberativa, deve reunir-se ordinariamente, ao final de cada trimestre e após recuperação final, podendo ainda reunir-se extraordinariamente, quando necessário.

Art. 21 - O Conselho de Classe tem participação efetiva na elaboração da Proposta Pedagógica da Escola.

Art. 22 - O Conselho de Classe é formado pelos seguintes componentes:

- I. Diretor;
- II. Supervisor Educacional;
- III. Orientador Educacional;
- IV. Coordenador de Turno;
- V. todos os professores da turma;

Art. 23 - Cabe ao Conselho de Classe decidir ou opinar sobre:

- I. avaliação do rendimento e desenvolvimento da turma;

- II. avaliação do aluno dentro de sua individualidade, sem estabelecer comparações;
- III. avaliação do ensino-aprendizagem, considerando-se os aspectos qualitativos e quantitativos;
- IV. discussão e análise dos aspectos de aprendizagem e comportamentais que se apresentarem;
- V. registro e encaminhamento de casos para análise no Conselho de Pais e Mestres, considerados graves;
- VI. necessidade de Classificação e Reclassificação do aluno.

Art. 24 - São atribuições dos membros do Conselho de Classe:

- I. diretor:
 - a) participação das reuniões;
 - b) colaborar nas decisões do Conselho de Classe.
- II. Supervisor Educacional:
 - a) Orientar os professores no processo de avaliação, recuperação e demais atividades que se fizerem necessárias;
 - b) Elaborar e avaliar gráficos de aproveitamento de cada turma;
 - c) Fornecer relatórios ao Conselho de Classe com informações de alunos e turmas referentes aos aspectos emocionais e sociais relevantes;
- III. Professor:
 - a) Informar o rendimento do aluno e turma, descrevendo os processos avaliativos utilizados e o desenvolvimento de cada um;
 - b) Participar das discussões do Conselho de Classe, respeitar e acatar as decisões deliberadas coletivamente;
- IV. Orientador educacional:
 - a) Coletar dados para análise de cada aluno e fornecer informações como subsídios de processo de avaliação;
 - b) Informar as dificuldades pedagógicas, disciplinares, frequência e outros, de alunos e turmas para tomada de decisões;
 - c) Participar aos alunos da turma as decisões tomadas pelo Conselho de Classe e o que é interesse dos mesmos.

Art. 25 - O Conselho de Classe será coordenado pelo Diretor, Supervisor Educacional ou um Professor indicado para a função e secretariado pelo Orientador Educacional.

- I. compete ao coordenador:
 - a) organizar e cumprir a pauta;
 - a) proporcionar condições para participação de todos os envolvidos;
 - b) coordenar o uso do tempo e conduzir as discussões democraticamente.
- II - Compete ao secretário:
 - a) lavrar e apresentar a ata da reunião para discussão, aprovação e assinatura.

Art. 26 – O Conselho de Classe se reunirá ordinariamente, ao final de cada trimestre e após a recuperação final, podendo ainda reunir-se extraordinariamente, quando necessário ou por convocação da direção.

CAPÍTULO II

Dos Serviços Pedagógicos

Art. 27 – As atividades da área técnico-pedagógica devem estar em consonância com os demais serviços na escola, em busca da qualidade dentro do processo educativo.

Seção I

Dos Supervisores e Orientadores Educacionais

Art. 28 – A Escola Alternativa “Lago dos Cisnes”, terá como supervisores e orientadores educacionais, profissionais com curso de graduação ou em nível de pós-graduação nas áreas de supervisão e Orientação Educacional.

Art. 29 – São atribuições e competências do Supervisor:

- I. desenvolver um trabalho sistemático de acompanhamento de todas as atividades relacionadas à aprendizagem do aluno;
- II. elaborar anualmente plano de ação discutindo-o com a Equipe Técnico-pedagógica da escola;
- III. coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica;
- VI. aprimorar o processo educativo através da promoção do aperfeiçoamento do corpo docente, por meio de cursos, seminários, encontros e outros mecanismos;
- V. assessorar na elaboração de provas e outros instrumentos avaliativos, bem como a análise de documentos de alunos;
- VI. conferir os documentos de classe dos professores, verificando se estão sendo preenchidos corretamente e se o número de aulas está de acordo com as previstas na organização;
- VII. ajudar e acompanhar o professor, propondo alternativas e sugerindo novas estratégias metodológicas, estimulando o espírito de investigação e criatividade;
- VIII. diagnosticar junto ao professor e ao SOEP(Serviço de Orientação e psicologia), dificuldades de aprendizagem do aluno, propondo estratégias pedagógicas para sanar essas dificuldades;
- IX. orientar e coordenar os trabalhos dos professores com relação à execução dos planos de ensino, discutindo a utilização de técnicas e instrumentos didáticos e de avaliação da aprendizagem;
- X. realizar reuniões periódicas com professores para avaliação do trabalho docente;
- XI. promover um clima de harmonia e integração entre os membros da equipe escolar de tal forma que se opere uma estreita cooperação facilitadora do processo educativo;
- XII. participar da composição de turmas;
- XIII. participar da elaboração do calendário escolar, horários de aulas e organizações curriculares;
- XIV. planejar e coordenar as reuniões de Conselho de Classe;
- XV. participar das reuniões realizadas na escola quando convocada pela direção.

Art. 30 – São atribuições e competências do Orientador Educacional:

- I. planejar e coordenar o processo de sondagem dos interesses, aptidões e habilidades, visando despertar no educando a valorização do trabalho e a necessidade de uma escolha profissional consciente;
- II. acompanhar o aluno no processo ensino-aprendizagem, visando o seu relacionamento com sua realidade social e profissional;
- III. participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola;

- IV. elaborar anualmente o Plano de Ação discutindo com a Equipe Técnica Pedagógica da escola;
- XVI. organizar a composição, caracterização e acompanhamento das turmas
- VI. informar, orientar e incluir a família no processo educacional;
- VII. analisar, mediar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento cognitivo e sócio-afetivo do aluno, buscando estratégias para aprimoramento da aprendizagem;
- VIII. registrar os processos sob sua responsabilidade, e os resultados obtidos, utilizando as ferramentas necessárias para monitorar o desempenho global do aluno;
- IX. articular e cuidar da qualidade das relações interpessoais da comunidade escolar;
- X. realizar, junto à família, atendimentos individuais, tendo em vista as necessidades pedagógicas.

Seção II

Do Corpo Docente

Art. 31 - O corpo docente da Escola Alternativa “Lago dos Cisnes”, é constituído de professores, devidamente habilitados, de acordo com as disposições legais previstas pelos órgãos competentes.

Art. 32 - Os professores serão admitidos mediante contrato individual de trabalho, de acordo com o previsto na legislação trabalhista e normas deste Regimento.

Art. 33 – Ao ser contratado, o professor tomará ciência das disposições deste regimento e do Código de Ética e disciplina que fará parte integrante do contrato de trabalho.

Art. 34 - São atribuições e competências do Corpo Docente:

- I. participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II. elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica;
- III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. estabelecer estratégias de recuperação;
- V. ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, reuniões, reuniões de pais e avaliação do desenvolvimento profissional.
- VI. Manter atualizado diariamente o diário de classe, com informações acerca dos conteúdos, frequência e notas;
- VII. colaborar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VIII. preparar as atividades e avaliações e encaminhar à supervisão, com antecedência de 3 dias úteis à aplicação das mesmas;
- IX. analisar, junto com o Supervisor, os resultados das avaliações, identificando lacunas de aprendizagem e providenciando a revisão dos procedimentos avaliativos, caso seja necessário;
- IX. participar obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe, contribuindo com uma análise detalhada do desenvolvimento de cada aluno;
- X. procurar desenvolver formas diferenciadas de atividades e avaliações;
- XI. manter-se atualizado para enriquecimento de suas práticas pedagógicas, participando de cursos de qualificação oferecidos pela instituição e outros;
- XII. atender aos pais, quando solicitado;
- XIII. acatar as decisões da instituição e seus órgãos colegiados e das demais autoridades de ensino;

- XIV. manter assiduidade e pontualidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;
- XV. elaborar, anualmente, os planos de curso, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;
- XVI. responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos mesmos;
- XVII. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- XVIII. fornecer à Secretaria todos os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;
- XIX. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;
- XX. zelar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educador;
- XXI. entregar ao Estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos, satisfazendo plenamente as leis vigentes e as obrigações previstas neste Regimento;
- XXII. manter a disciplina em sala de aula, cooperando com a disciplina geral e formação ética de seus alunos;
- XXIII. identificar, em conjunto com os supervisor e orientador educacional, os casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário;
- XXIV. planejar e executar estudos contínuos de recuperação, de tal forma que estejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem;

Seção III

Do Coordenador de Turno

Art. 35 - A função do coordenador de turno deve ser entendida como o processo de coordenação geral e controle das atividades desenvolvidas dentro de um turno de funcionamento da escola, respeitadas as diretrizes e normas em vigor.

Art. 36 - O cargo de coordenador de turno é exercido por profissional docente, indicado pela entidade mantenedora.

Art. 37 - São da competência do coordenador de turno:

- I. responder pela coordenação do turno de sua atuação, atendendo às necessidades de funcionamento global de escola;
- II. colaborar com o Diretor do Estabelecimento no desenvolvimento de suas funções específicas.
- III. participar, juntamente com a equipe pedagógica e o Conselho de Pais e Mestres, da elaboração da Proposta Pedagógica e das normas de convivência da escola;
- IV. entrosar-se com a equipe pedagógica nos demais turnos de funcionamento;
- V. escriturar corretamente o livro de ponto em seu turno de atuação, zelando pela sua conservação, fidedignidade das informações e pelo cumprimento da legislação específica;
- VI. registrar as ausências dos funcionários, bem como controlando o cumprimento do horário destinado ao planejamento e outras atividades, substituições e reposições de aulas, conforme determina a legislação;

- VI. registrar em livro próprio, as ocorrências mais importantes verificadas no seu turno, informando-as à direção pedagógica e a quem de direito;
- VII. coordenar a entrada, o recreio e a saída dos alunos, procurando manter a disciplina escolar, no seu turno de funcionamento;
- VIII. notificar aos Pedagogos os casos de substituição de professores;
- IX. auxiliar à Direção na supervisão das condições de higiene e limpeza do prédio escolar;
- X. colaborar com a Direção na supervisão e/ou controle de atividades ou projetos específicos tais como: material de consumo, incentivo as campanhas de vacinações e outros;
- XI. receber, conferir e controlar todo material pedagógico encaminhado à Escola;
- XII. participar de reunião sempre que convocado pela direção e/ou órgãos superiores;
- XIII. atender a alunos; pais e visitantes que procuram a escola, encaminhando-os a quem de direito ou dando soluções quando necessário, nos limites de suas atribuições.

Seção IV

Do Auxiliar de Coordenação

Art. 38 – O cargo de Auxiliar de Coordenação é exercido por funcionário devidamente qualificado e investido no cargo conforme legislação em vigor, atuando sob a orientação direta do Coordenador de Turno e da Direção Pedagógica.

Art. 39 – São atribuições do Auxiliar de Coordenação:

- I. auxiliar o Coordenador de Turno na coordenação das atividades escolares de rotina, garantindo o bom funcionamento do turno de sua atuação;
- II. colaborar na manutenção da disciplina e da boa convivência no ambiente escolar, acompanhando entradas, recreios e saídas dos alunos;
- III. registrar e comunicar à Coordenação e à Direção as ocorrências relevantes verificadas durante o turno;
- IV. apoiar no controle de frequência de alunos, professores e funcionários, informando eventuais ausências e substituições;
- V. zelar pela conservação dos espaços, mobiliários e materiais escolares, informando à Coordenação quaisquer necessidades de manutenção;
- VI. auxiliar no atendimento a alunos, pais e visitantes, encaminhando-os às pessoas responsáveis ou prestando as informações cabíveis;
- VII. colaborar com a equipe pedagógica na execução de atividades e projetos desenvolvidos pela escola;
- VIII. manter postura ética, sigilosa e colaborativa no exercício de suas funções;
- IX. desempenhar outras tarefas compatíveis com a função, que lhe forem atribuídas pela Coordenação de Turno ou pela Direção.

CAPÍTULO III

Da Secretaria Escolar

Seção I

Organização e Competência

Art. 40 – A secretaria escolar é o órgão encarregado do serviço burocrático, tendo como objetivo, executar as normas administrativas, bem como organizar os serviços de escrituração, arquivo e expedição de documentos do estabelecimento de ensino.

Art. 41 – A Secretaria da Escola Alternativa “Lago dos Cisnes” utiliza sistema informatizado de dados.

Art. 42 – A secretaria será constituída pelo:

- I. secretário;
- II. auxiliar de secretaria.

Seção II

Do Secretário Escolar

Art. 43 - O secretário escolar é o encarregado de supervisionar, coordenar, e acompanhar as atividades do setor.

Art. 44 - A secretaria escolar deverá ser ocupada por portador de diploma de curso Técnico ou Superior em área pedagógica ou afim.

§ 1º Para exercer a função de secretário escolar, além da formação exigida , o profissional deverá apresentar o certificado de curso de secretário escolar de, pelo menos, 120 horas,

Parágrafo Único: Em caso de substituições eventuais do Secretário Escolar, o Diretor designará um funcionário, o qual deve preencher os requisitos explicitados no artigo de que trata este parágrafo.

Art. 45 – São atribuições e competências do Secretário Escolar:

- I. gerenciar atividades relativas a pessoal, expediente, protocolo e arquivo;
- II. participar das reuniões sempre que convocado;
- III. zelar pelo patrimônio da escola;
- IV. controlar a entrada e saída da documentação relativa aos encargos de sua responsabilidade, zelando pela boa organização e arquivamento;
- V. fazer atendimento a alunos, pais de alunos e professores prestando as informações solicitadas na área de sua competência;
- VI. encarregar-se das atividades relativas à matrícula, transferências, conclusão de curso, bem como assinar juntamente com o diretor, a documentação respectiva;
- VII. acompanhar toda legislação pertinente visando manter a integridade legal da unidade;
- VIII. organizar o serviço da secretaria escolar, concentrando nela toda escrituração escolar do Estabelecimento de Ensino, zelando pela segurança e autenticidade da documentação;
- IX. responder pelo expediente e serviços gerais da secretaria escolar;
- X. elaborar relatórios, atas, termos de aberturas e encerramentos de livros, folhas e quadros estatísticos concernentes à escola;
- XI. coordenar e fiscalizar o serviço da secretaria escolar fazendo distribuição equitativa dos trabalhos com seus auxiliares;
- XII. organizar e ter, sob sua guarda, os fichários e os arquivos, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados a qualquer momento;

XIII. transmitir aos auxiliares da secretaria escolar as técnicas de escrituração, mantendo-os atualizados;

XIV. Arquivar os diários de classe;

XV. responsabilizar-se pela incineração de documentos conforme determina a legislação;

XVI. fazer reunião mensal com seus auxiliares para avaliar e replanejar o trabalho da secretaria escolar.

XVII. Acompanhar e monitorar “Back up” periódicos no sistema de Dados da secretaria, assim como sua manutenção diária.

Seção III

Do Auxiliar de Secretaria

Art. 46 - O cargo de auxiliar de secretaria escolar é exercido por funcionário devidamente qualificado e investido no cargo conforme legislação em vigor.

§ 1º. Para exercer a função de auxiliar de secretaria escolar, além da formação exigida, o profissional deverá apresentar o certificado de curso de secretário escolar de, pelo menos, 120 horas,

Art. 47 – São atribuições do Auxiliar de Secretaria Escolar:

- I. atender o público em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações;
- II. manter atualizado a documentação escolar;
- III. manter os arquivos organizados, de modo a assegurar a apresentação dos documentos escolares;
- IV. executar as tarefas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Escolar.

Seção IV

Escrituração Escolar, Arquivo e Expedição de Documentos

Art. 48 - Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultados, arquivamentos e expedição de documentos são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couber, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, podendo ainda ser usados os recursos da computação ou similares.

Parágrafo único: A escrituração escolar e o arquivo são organizados de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas de ensino e administrativas do estabelecimento.

Art. 49 - O setor de Escrituração e Arquivo adota os seguintes documentos de registro:

- I. prontuários de alunos contendo: ficha individual assinada pelo responsável, comprovante de residência, fotocópia da certidão de nascimento, CPF, RG, Carteira de Vacina e Nada Consta das vacinas, documentos escolares anteriores, históricos escolares, assim como documentos dos responsáveis;
- II. livro de Registro de Atas de Resultados Finais, constando delas também cancelamento de matrícula e transferências ocorridas;
- III. livro de Registro de Atas e Resultados de provas de Classificação e Reclassificação;

IV. livro de Atas de Incineração de documentos em que se lavram atas de incineração de documentos escolares, com assinatura do Secretário e do Diretor, seguindo as normas determinadas pela legislação em vigor;

V. livro de Termo de Visita da Inspeção Escolar;

VI. livro de Ponto ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;

VII. livro de Expedição de Certificado de Ensino Médio e Histórico Escolar, em que se anotarão os documentos expedidos, nível de ensino, nome, filiação, data, local de nascimento do aluno.

VIII. diário de classe, destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;

IX. boletim, destinado à comunicação entre o estabelecimento e a família do educando, de sua frequência / resultados de avaliação e do aproveitamento escolar;

X. pasta individual de cada professor e funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de função;

XI. outros que se mostrem convenientes ou necessários.

Art. 50 – O arquivo morto ou inativo, será constituído de toda a documentação da vida escolar do aluno, de outros documentos necessários ao arquivamento organizado em consonância com o arquivo ativo.

Art. 51 – Lavradas devidamente as Atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

I. diário de classe - após 95 (noventa e cinco) anos ou após microfilmagem;

II. instrumentos avaliativos da aprendizagem após 1 (um) ano de realização;

III. atestados médicos, documentos indispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;

IV. outros documentos, após vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

Art. 52 - Não podem ser incinerados:

I. prontuário dos alunos;

II. livro de ponto;

III. atas de Reuniões Pedagógicas, Conselho de Classe

IV. atas de resultados finais;

V. diário de classe

VI. históricos escolares

VII. diplomas e registro de diplomas

VIII. livro de protocolo.

IX. documentos relacionados à regularização da escola junto aos órgãos educacionais.

Art. 53 - Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo único - Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

CAPÍTULO IV

Dos Serviços Auxiliares Pedagógicos

Seção I

Da Biblioteca Escolar

Art. 54 – A biblioteca escolar é serviço auxiliar do processo educacional, responsável pela assistência ao corpo docente, discente, técnico, pedagógico e administrativo na pesquisa bibliográfica para execução de trabalhos escolares, bem como no atendimento às necessidades da comunidade.

Art. 55 – A biblioteca escolar ficará aberta aos alunos, professores, pessoal técnico administrativo e à comunidade escolar, em todo horário de funcionamento dos turnos, com autorização da Direção Pedagógica.

Art. 56 – O responsável pela biblioteca escolar é um funcionário encarregado das atribuições inerentes à seção.

Art. 57 – São atribuições e competências do responsável pela biblioteca:

- I. zelar pelo bom estado de conservação do material da biblioteca;
- II. dispor o material de acordo com sua classificação;
- III. efetuar os serviços de registros que lhe forem determinados;
- IV. preencher as fichas estatísticas do movimento da biblioteca;
- V. executar outras tarefas correlatas;
- VI. proceder a um levantamento anual das necessidades e ampliação do acervo bibliográfico, para tanto, buscar informações com os professores e executar inquéritos de opinião entre alunos e outros leitores;
- VII. colaborar sempre que possível, nas atividades literárias da escola;
- VIII. responsabilizar-se pelo material permanente da biblioteca;
- IX. Acompanhar e cobrar a devolução do acervo locado.

Art. 58 – Pode o bibliotecário, com a devida autorização da Direção Pedagógica da Escola, determinar normas de utilização e ordem, aos usuários do acervo bibliográfico da Escola, devendo tal determinação ser fixada em lugar de livre visão para os que chegarem ao setor.

CAPÍTULO V

Dos Serviços Auxiliares

Art. 59 – Os serviços auxiliares do Estabelecimento de Ensino, estão subordinados a Direção, que tem por finalidade auxiliar as tarefas educativas e desenvolver maior intercâmbio da Escola/comunidade.

Art. 60 – Fazem parte dos serviços auxiliares:

- I. vigia;

- II. servente;
- III. Assistente de compras e Manutenção;
- IV. Assistente Administrativo.

Art. 61 – Compete ao Serviço de Vigilância:

- I. – Fiscalizar e guardar a escola observando os pátios, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências;
- II. – Acompanhar e monitorar o acesso de pessoas ao espaço da escola, identificando, orientando e encaminhando-as para lugares desejados.
- III. – Acompanhar a entrada e saída dos alunos, garantindo o acesso nos horários determinados a cada turno.
- IV. – Zelar pelo patrimônio da instituição;
- V. - Comunicar a direção ocorrências e situações suspeitas;

Art. 62 – Compete ao serviço de servente:

- I. manter, permanentemente, limpas todas as dependências do colégio;
- II. providenciar material necessário aos banheiros;
- III. preparar e servir café;
- IV. limpar máquinas e aparelhos eletrodomésticos;
- V. molhar e cuidar das plantas.
- VI. manter a limpeza e a higiene das instalações sanitárias, provendo-as do material necessário;
- VII. executar mandados internos;

Art. 63 - Compete ao Assistente de Compras e Manutenção

- I – Receber solicitações de compras;
- II -Executar processo de cotação de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos.
- II – Encaminhar as demandas de compras e reparos a Direção para conhecimento e ao Presidente para as devidas deliberações;
- III – Efetivar as compras e contratação de serviços, após deliberação do Conselho de Administração;
- III - Acompanhar o fluxo de compras e entregas;
- IV - Preparar relatórios realizar interlocução entre a instituição e fornecedores;
- V – Monitorar a conservação do prédio, garantindo a devida manutenção.

Art. 64 – Compete ao Assistente Administrativo

- I - Acompanhar o fluxo financeiro da Instituição;
- II -Elaborar o planejamento financeiro
- III – Controlar o patrimônio;
- IV - Organizar os serviços de contabilidade e controladoria;
- V – Acompanhar as inadimplências e promover as devidas cobranças;
- VI – Executar as atividades de Recursos Humanos;
- VII – Acompanhar e garantir o agendamento dos pagamentos das despesas da Instituição;
- VIII – Auxiliar o Conselho de Administração e a Direção nas demandas referente ao financeiro e recursos humanos da Instituição.

Parágrafo único: a execução das atribuições que lhes são inerentes entre as quais a de recebimento, pagamento e escrituração contábil e controle de pessoal, designadas pela mantenedora.

TÍTULO IV

Organização da Vida Escolar

CAPÍTULO I

Organização das Classes e Turmas

Art. 65 – A Escola Alternativa “Lago dos Cisnes” oferece a Educação Básica, composta de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, que pode funcionar nos turnos matutino e vespertino.

Parágrafo único: As turmas são organizadas por série e/ou ano escolar, de acordo com as normas legais, e os horários são organizados de acordo com as conveniências didático-pedagógicas e de ordem administrativa, com observância do calendário escolar antecipadamente aprovado para o ano letivo.

Art. 66 – O número de alunos por classe obedece às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização de atividades e à limitação decorrente da norma legal, emanada do órgão competente.

Art. 67 – Na Educação Infantil as turmas são organizadas de acordo com a faixa etária das crianças.

Art. 68 – No Ensino Fundamental as turmas serão organizadas por ano escolar e no Ensino Médio as turmas são organizadas por séries anuais.

CAPÍTULO II

Calendário Escolar

Art. 69 – O calendário escolar será elaborado anualmente pela instituição de ensino, devendo assegurar:

I. a consecução dos dias letivos e da carga horária anuais preconizadas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB;

II. Os dias destinados a recuperação, conselho de classe, atividades de formação continuada de profissionais e feriados;

III. o período de férias dos discentes e dos docentes;

Art. 70 - O calendário escolar deverá ser apreciado e aprovado pela Conselho de Pais e Mestres antes do envio a Superintendência Regional de Educação;

Art. 71 - O horário escolar deverá observar o tempo de aula e o tempo de recreio, e este último não será computado na carga horária total.

Art. 72 – Além de resguardar a carga horária mínima prevista na lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996, no calendário escolar deverá constar período letivo, Conselho de Classe, Dias de Estudo, Feriados, Recessos, Férias, Recuperação final.

Parágrafo único – Os dias destinados à recuperação final, não integram o mínimo de 200 dias letivos previstos em lei.

CAPÍTULO III

Do Ano Letivo e da Carga Horária

Art. 73 - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, seguirá o mesmo calendário de funcionamento da escola.

Art. 74 – O Ensino Fundamental terá carga horária anual mínima de 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar, distribuído por no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, excluídos o tempo reservado a recuperação.

Parágrafo Único - A hora-aula tem duração de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 75 – O ano letivo será dividido em 03 (três) trimestres com períodos equivalentes a 1/3 (um terço) do ano letivo cada.

Art. 76 - O Ensino Médio terá carga horária mínima de 3(três) mil horas distribuídas ao longo de 3(três) anos.

Parágrafo Único - A Formação Geral Básica (FGB) terá carga horária mínima de 2.400 (duas mil e quatrocentas) horas e os itinerários formativos terão no mínimo 600 (seiscentas) horas.

CAPÍTULO IV

Do Currículo

Art. 77 – O Currículo é o documento norteador das atividades pedagógicas, onde são definidos os princípios, os objetivos, os conteúdos curriculares, as formas de avaliação de alunos, bem como os critérios para a distribuição da carga horária.

Art. 78 – O currículo é elaborado num processo de trabalho coletivo, considerando a realidade sócio-econômico-cultural, e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 79 – Os temas transversais, aspectos da vida cidadã, são desenvolvidos de forma integrada aos conteúdos curriculares da Base Nacional Comum e da parte diversificada de acordo com a realidade inserida.

§ 1º - Para cumprimento de seus objetivos e da Organização Curricular, o estabelecimento pode celebrar convênios para entrosagem ou intercomplementaridade com entidades credenciadas ou legalmente habilitadas.

§ 2º - Os temas transversais e a parte diversificada proporcionam à escola a elaboração e execução de projetos e atividades diversas.

§ 3º - Na Parte Diversificada do currículo, há a oferta da Disciplina de ECC – Ética, Cidadania e Cooperativismo – tendo como base a Filosofia e o Cooperativismo, primando pelos princípios que norteiam uma educação cooperativista.

Art. 80 – Os programas de ensino são construídos com base na BNCC (Base Nacional Curricular Comum) para definir conteúdos, habilidades e o planejamento das aulas em cada disciplina.

Art. 81 - Os sistemas de ensinos adotados pela escola, para atendimento às disciplinas, disponibilizam a organização e a sequência didática a ser aplicada.

Art. 82 – Atendendo às necessidades didático-pedagógica, podem os programas de ensino, em sua aplicação, sofrer modificações para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

Art. 83 – O planejamento geral da Escola, elaborado anualmente, integrante do Projeto Político Pedagógico, leva em consideração as necessidades da clientela e da comunidade escolar, bem como as determinações legais.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 84 - O currículo da Educação Infantil obedece ao previsto na Base Nacional Comum Curricular (BNCC), visando assegurar os Direitos de Aprendizagem.

§ 1º - O currículo é estruturado de forma a garantir os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, dentro dos cinco campos de experiências, sendo eles:

- O eu, o outro, e o nós;
- Corpo, gestos e movimentos;
- Traços, sons, cores e formas;
- Escuta, fala, pensamento e imaginação;
- Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações;

§ 2º - As atividades são ofertadas considerando a intencionalidade educativa às práticas pedagógicas.

Art. 85 - A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, e será oferecida em articulação com a família e com a comunidade, cumprindo, indissociavelmente, as funções de cuidar e educar

Art. 86 - A educação infantil tem como objetivos:

- I. promover o bem-estar da criança e o seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, facilitando sua inserção na vida;
- II . promover a ampliação das experiências da criança de forma criativa;
- III. estimular o interesse da criança pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;

IV. possibilitar à criança o desenvolvimento da autoimagem positiva, permitindo-lhe atuar com autonomia e confiança no desenvolvimento de suas capacidades;

V. valorizar e desenvolver as ações de cooperação e solidariedade, ampliando a percepção das crianças sobre as relações sociais necessárias ao convívio humano; e

VI. ampliar a percepção da criança em relação ao ambiente em que vive.

Seção II

Do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais e Ensino Médio

Art. 87 – O currículo do Ensino Fundamental e Ensino Médio é formado pela Base Nacional Comum e por uma Parte Diversificada para atender os seus alunos, peculiaridades locais e planos do estabelecimento, modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e as determinações legais vigentes estabelecidos na Proposta Pedagógica.

§ 1º - As disciplinas que constituem a parte diversificada do currículo tem por base o previsto na legislação vigente conforme necessidade da instituição, mediante aprovação prévia do Conselho de Administração.

§ 2º - A Organização Curricular é elaborada, anualmente, e aprovada pelo órgão competente do Sistema Estadual de Ensino.

Art. 88 - A partir do ano de 2022, foi implantado, de acordo com o previsto em Lei nº 13.415/17, o Novo Ensino Médio.

a) O currículo do Ensino Médio deverá ser composto por:

I. Carga horária máxima de 2400h de formação geral básica: conjunto de competências de habilidades das áreas de conhecimento (Linguagens e suas Tecnologias, Matemática e suas Tecnologias, Ciências da Natureza e suas Tecnologias, Ciências Humanas e Sociais aplicadas, integrado por filosofia, Geografia, História e sociologia)

II. Itinerários formativos articulados com a parte diversificada, terão carga horária mínima de 600 (seiscentas) horas.

III. A escola deverá ofertar mínimo de 2(dois) itinerários formativos por semestre.

IV. Será ofertada a disciplina Projeto de Vida em todos os anos, de forma gradativa, tendo como objetivo estabelecer estratégias de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadão e profissional do estudante.

CAPÍTULO V

Da Avaliação dos Alunos

Art. 89 – A avaliação de desempenho do aluno deve estar integrada a todo o processo educacional, será realizada de forma contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período sobre as eventuais provas finais.

Art. 90 – A avaliação do desempenho é concebida como:

I. contínua – é a avaliação como acompanhamento permanente do desenvolvimento dos alunos, é uma espécie de mapeamento que vai identificando os avanços, as dificuldades e as possibilidades dos educandos no processo de aprendizagem.

II. mediadora – é a avaliação em que o desempenho do aluno é analisado com base numa visão global das tarefas realizadas, a partir do encadeamento de suas respostas em termos de erros e acertos que se sucedem.

III. dinâmica – é a avaliação que visa analisar os resultados obtidos no decorrer do processo de aprendizagem para redirecionar o trabalho pedagógico ou para prosseguir. Essa análise deve ser realizada pelo professor e pelo aluno, em conjunto. E como base nesses resultados que os alunos poderão superar aqueles aspectos que não foram vencidos. Utiliza diversos instrumentos e procedimentos para melhor acompanhamento do desenvolvimento do aluno.

IV. diagnóstica – é a avaliação que permite ao professor apurar as dificuldades apresentadas pelos alunos e a partir desses dados, definir estratégias adequadas para que os mesmos possam avançar no seu processo de aprendizagem.

Art. 91 – A avaliação na Educação Infantil, far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental anos iniciais.

Art. 92 O acompanhamento e a avaliação da aprendizagem da criança matriculada na educação infantil terão um caráter essencialmente orientador, serão processuais e diagnósticos e terão o objetivo de fortalecer a segurança e autoestima das crianças, sem preocupação com seleção, promoção ou classificação, e serão realizados com base na:

I. consideração dos aspectos socioafetivo, cognitivo e psicomotor por meio da observação das atividades, brincadeiras e interações desenvolvidas pela criança, no cotidiano escolar;

II. utilização de múltiplos e diversificados momentos avaliativos;

III. utilização de diferentes procedimentos de avaliação e formas de registros, realizados pelos adultos e pela criança;

IV. adoção de estratégias avaliativas adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de educação infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/ensino fundamental); e

V. organização de documentação específica que permita à família conhecer o trabalho educativo da instituição e o processo da aprendizagem do seu filho na educação infantil;

§ 1º. Não será admitida a retenção da criança na educação infantil, mesmo para o acesso ao ensino fundamental.

Art. 93– Na avaliação de rendimento escolar o professor deve considerar:

I. a importância do domínio por parte do aluno de determinadas habilidades e competências que se constituem em condições indispensáveis à aprendizagem subsequente;

II. os aspectos qualitativos e quantitativos da aprendizagem de modo a estabelecer a preponderância dos primeiros em todas as avaliações do aluno;

III. a necessidade de utilizar vários mecanismos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa de desempenho escolar.

Art. 94 – A avaliação da aprendizagem, a partir do 3º ano ensino fundamental anos iniciais ao ensino médio, deve ter os registros dos pontos expressos numa escala de 0(zero) a 100(cem);

Art. 95 – O arredondamento do rendimento ocorrerá no somatório dos 3(três) trimestres ao término do ano letivo.

Art. 96 – Para efeito didático, o ano letivo será dividido em 3 (três) trimestres e ao final de cada trimestre os resultados apurados serão registrados obedecendo a seguinte escala de pontuação:

1º trimestre – 30 pontos

2º trimestre – 35 pontos

3º trimestre – 35 pontos

Art. 97 - Da avaliação:

I. do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental anos iniciais será diagnóstica, realizada através de observações e organizada através de relatórios e/ou portfólios, incluindo os aspectos do desenvolvimento: cognitivo, afetivo e motor.

II. do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental anos iniciais, será composta de 2 avaliações por trimestre, que somarão 70% do total dos pontos distribuídos. E os 30% restantes constarão de atividades, como: seminários, trabalhos individuais ou em grupo, exercícios de sala ou para casa, pesquisas e outros.

a) As avaliações a serem aplicadas nesses anos poderão ser interdisciplinares;

b) As disciplinas a serem avaliadas de forma interdisciplinar serão definidas pelo professor no início de cada trimestre de acordo com os conteúdos a serem trabalhados, devidamente acompanhada do supervisor;

III. do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental anos finais, será composta de 2 avaliações por trimestre, que somarão 70% do total dos pontos distribuídos. E os 30% restantes constarão de atividades, como: seminários, trabalhos individuais ou em grupo, exercícios de sala ou para casa, pesquisas e outros.

IV. da 1ª e 2ª séries do Ensino Médio, será composta de 2 avaliações por trimestre, que somarão 70% do total dos pontos distribuídos. Os 30% restantes constarão de atividades, como: seminários, trabalhos individuais ou em grupo, exercícios de sala ou para casa, pesquisas, simulados e outros. Não haverá substitutivas de simulados nessas séries.

V. Do 6º ano:

a) No 1º trimestre: farão as provas das duas baterias sem consulta.

b) A partir do 2º trimestre: farão uma sem consulta (1ª bateria) e outra com consulta (2ª bateria).

VI. do 7º ano do Ensino Fundamental anos finais à 2ª série do Ensino Médio as disciplinas compostas por duas avaliações por trimestre, serão aplicadas, sendo uma sem consulta (1ª bateria) e outra com consulta (2ª bateria) nos três trimestres.

a) As disciplinas de Arte, Produção textual, ECC, Educação Física e Inglês não possuem provas com consulta.

b) As disciplinas de Educação Financeira e Itinerários Formativos são avaliados com trabalhos e outras atividades.

c) As avaliações com consulta deverão seguir a seguintes regras: o aluno poderá consultar apenas as anotações manuscritas de pesquisa, atividades e registros que constam no próprio caderno; não será permitido o empréstimo de material; a consulta é opcional para o aluno; informações impressas devidamente vistas e autorizadas pelo professor da disciplina. A segunda chamada desta avaliação será de consulta.

VII. da 3ª série do Ensino Médio, todos os trimestre terão 70% em provas/simulados e 30% em atividades. As pontuações dos trimestres serão assim distribuídas:

1º Trimestre – 3 simulados (1 elaborado pela escola e 2 elaborados pelo Sistema de Ensino adotado) valendo 7 pontos cada.

2º Trimestre – 3 simulados (1 elaborado pela escola e 2 elaborados pelo Sistema de Ensino adotado) valendo 8 pontos cada.

3º Trimestre – 3 simulados (1 elaborado pela escola e 2 elaborados pelo Sistema de Ensino adotado) valendo 8 pontos cada.

VIII. Os simulados terão 180 questões, organizadas pelas grandes áreas de conhecimento e aplicado em 2 dias.

Art. 98 – As avaliações serão aplicadas de acordo com calendários, previamente organizados e entregues aos alunos.

Parágrafo Único: Caberá ao professor entregar ao supervisor educacional, no início de cada trimestre, plano de ensino e avaliação contendo a relação de atividades e conteúdos a serem desenvolvidas, com a respectiva pontuação.

Art. 99 – As avaliações do 3º ano do Ensino Fundamental a 2ª série do Ensino Médio, deverão ser compostas por questões discursivas e objetivas.

Art. 100 – Do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental anos iniciais o processo avaliativo das disciplinas de Educação Física, Música, Educação Financeira, dar-se-á a partir do desempenho do(a) aluno(a) nas aulas, com as seguintes possibilidades: tarefas e/ou trabalhos escritos e orais, portfólios, projetos, entre outros.

Art. 101 – Em cada trimestre, do 3º ano ao Ensino Médio, será aplicada apenas (01) uma avaliação das disciplinas de Produção Textual, Arte, Educação Física, Inglês e Ética, Cidadania e Cooperativismo, agendadas no calendário de avaliação. Os demais pontos serão distribuídos em atividades em sala de aula ou em trabalhos de casa.

Art. 102– O aluno que encontrar-se à disposição da escola em atividades diversas (visita de estudo, jogos escolares – representando a instituição) em dia de avaliação, terá direito a realizá-la assim que retornar, conforme organização prévia, estando isento de pagamento.

Art. 103 – O aluno que perder avaliação em qualquer circunstância o responsável deverá requerer a segunda chamada na Secretaria da escola com o prazo máximo de 2 dias úteis após sua aplicação, onde pagará a taxa de 4% do valor do rateio mensal. O requerimento para a 2ª chamada dos simulados da 3ª série EM seguem os mesmos procedimentos. A avaliação de 2ª chamada será aplicada ao final de cada bateria de avaliação conforme calendário interno da escola.

I. As avaliações de 2ª chamada para turmas do 3º ano do Ensino Fundamental anos iniciais à 2ª série do Ensino Médio serão compostas de questões discursivas e objetivas, resguardadas devidas proporcionalidade.

II. Não haverá avaliação de 2ª chamada para os simulados oferecidos pelo sistema de ensino.

III. A avaliação de 2ª chamada dos simulados elaborados pela escola será composta de 20% de questões discursivas, tendo como base de cálculo o número de questões de cada disciplina do simulado regularmente aplicado de acordo com o calendário de avaliações.

Art. 104 – Será considerado aprovado, para a série/ano seguinte, o aluno que, ao final do ano letivo, obtiver:

- I. frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual da série e ano escolar;
- II. o mínimo de 70 (setenta) pontos, no somatório total dos trimestres.

Art. 105 – A verificação do rendimento escolar na educação infantil e nos 1ºs e 2ºs anos do Ensino Fundamental anos iniciais pauta-se pela observação, registro de competências e habilidades acerca da ação e do pensamento das crianças e do desenvolvimento dos aspectos físico, psicológico, intelectual e social, sem objetivo de promoção para a série seguinte.

Art. 106 - As reuniões do Conselho de Classe serão asseguradas para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos adotados, os resultados de aprendizagem alcançados e se constituirão como fonte de informação e referência para intervenções pedagógicas.

CAPÍTULO VI

Da Recuperação

Art. 107 - A recuperação constitui um conjunto de estratégias pedagógicas oferecidas ao estudante com o objetivo de revisar e aprofundar conteúdos e habilidades ainda não consolidados, garantindo novas oportunidades de aprendizagem.

Art. 108 - A recuperação é uma intervenção deliberada, intencional e uma consequência do processo de avaliação continuada.

Art. 109– A recuperação de que trata o artigo anterior dar-se-á nas seguintes modalidades:

- I. recuperação dos conteúdos trabalhados ao longo do trimestre, observados nas avaliações diagnósticas aplicadas;
- II. Recuperação ofertada ao término do trimestre objetivando recuperar conteúdo e rendimento;
- III. recuperação final ofertada ao término do ano letivo, objetivando recuperar o rendimento com atribuição de 100 pontos em substituição a pontuação anual;

Art. 110 – A recuperação do trimestre será ofertada aos alunos que não obtiveram média igual ou inferior à 70% (setenta por cento) do rendimento no trimestre e será organizada da seguinte forma:

- I. Será ofertada nos 1º e 2º trimestres, para as turmas do 3º ano do Ensino Fundamental anos iniciais à 3ª série do Ensino Médio.
- II. Serão ofertadas 2 (duas) aulas por disciplina: sendo 1 (uma) aula para recuperação de conteúdos e 1 (uma) aula para avaliação;
- III. Para as turmas de 3º ao 5º ano do Fundamental anos iniciais será ofertada , após o turno de aula;
- IV. Para as turmas do 6º ano do Ensino Fundamental anos finais a 3ª série do Ensino Médio será ofertada no 6º horário;
- V. A carga horária reservada para a recuperação não será contada na carga horária geral de cada série;
- VI. No período de recuperação do trimestre do 6º ano Ensino Fundamental anos finais ao Ensino Médio, serão ofertadas aulas regulares com duração de 40min, reservando o 6º(horário para aulas de recuperação.

Art. 111 – As avaliações da recuperação acontecerão uma semana após o Conselho de Classe dos 1º e 2º trimestre.

Art. 112 – Para as aulas e avaliações de recuperação não serão ofertadas reposições, avaliação substitutiva ou segunda chamada.

Art. 113 – A avaliação aplicada na recuperação do término do trimestre, substituirá integralmente a menor nota entre as duas avaliações que ocorreram durante o trimestre.

Parágrafo Único: Nos 1º e 2º trimestres, na turma da 3ª série do Ensino Médio, a avaliação aplicada na recuperação, substituirá integralmente a nota de duas avaliações que ocorrer no trimestre caso obtenha média maior.

Art. 114 – O instrumento de avaliação da recuperação do trimestre não poderá substituir nenhum instrumento avaliativo coletivo (trabalhos, seminários, entre outras).

Art. 115 – Será ofertado no 3º trimestre para as turmas do 3º ano do Ensino Fundamental anos iniciais a 3ª Série do Ensino Médio, Prova Extra:

I. O aluno poderá fazer a referida prova, nas quais obteve média inferior a 70% (setenta por cento) no somatório das avaliações (provas, seminários, trabalhos, etc.) aplicados no 3º trimestre.”

II. A nota da prova extra substituirá integralmente a menor nota entre as avaliações que ocorreram durante o trimestre.

III. A prova extra será aplicada no final do 3º trimestre.

Art. 116 – A recuperação final assegura ao aluno o direito de fazê-la em todas as disciplinas no ano escolar em curso; constará em calendário, acontecerá após o último trimestre letivo, e seguirá os seguintes critérios:

I. o aluno receberá um estudo dirigido, elaborado pelos professores da série/ano, devendo ser planejado de forma a contemplar aspectos fundamentais para que o aluno possa dar prosseguimento aos seus estudos.

II. o estudo dirigido deverá ser um instrumento de revisão para a prova de recuperação;

III. a recuperação é ministrada pelo professor da disciplina;

IV. o valor da avaliação de recuperação será expresso numa escala de 0 (zero) a 100 (cem).

Art. 117 – O aluno que após a recuperação final não alcançar a pontuação mínima exigida, de 70 (setenta) pontos em cada disciplina será considerado reprovado.

Art. 118 – A recuperação final é a última etapa de avaliação da série/ano em curso.

CAPÍTULO VII

Do Avanço

Art. 119 - O Avanço Escolar é uma forma de ajustamento pedagógico que possibilita ao estudante regularmente matriculado ser posicionado em ano/série, , seguinte à que se encontra regularmente matriculado, mediante:

I - a aferição do nível de escolarização e desenvolvimento do avançado em relação às habilidades e competências previstas para o ano/série, que está cursando;

II - a garantia do ajustamento do estudante, em tempo hábil, para prosseguimento natural de seus estudos no ano/série a que foi avançado.

§1º O Avanço Escolar, de que trata o caput deste artigo, dar-se-á por meio de verificação do aprendizado nas diversas atividades e componentes curriculares previstas na Organização Curricular do 1º trimestre para o ensino regular, após o Conselho de Classe, desde que comprovarem desempenho acima de 80% da média das pontuações obtidas nos componentes curriculares da Base Nacional Comum.

§2º O Avanço Escolar poderá ocorrer em todos os anos/séries do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, exceto:

- I - do 9º ano do Ensino Fundamental para 1ª série do Ensino Médio;
- II - na 3ª série do Ensino Médio;

§3º É garantido ao estudante a possibilidade de um único Avanço Escolar, em um mesmo ano letivo.

§4º É vedada a participação em processo de Avanço Escolar quando o objetivo for a correção de distorção entre a idade e a série/ ano.

Art. 120 - A verificação do aprendizado que vise ao Avanço Escolar deverá ser requerida:

- I - pelo estudante, se tiver 18 anos ou mais;
- II - pelo seu representante legal, quando o estudante tiver menos de 18 anos;

§1º O requerimento de Avanço Escolar previsto nos incisos I e II deste Artigo, com proposta justificada, será encaminhada ao Diretor Pedagógico.

§2º O requerimento será analisado pelo Conselho de Classe, com a participação da equipe pedagógica da unidade escolar.

§3º Quando o Avanço Escolar for proposto pelo Conselho de Classe, a sugestão deverá ser encaminhada ao estudante, se tiver 18 anos ou mais, ou a seu representante legal, quando o estudante tiver menos de 18 anos, que terá o prazo de 10 (dez) dias corridos, para manifestar e dar anuência ou não.

§4º Os procedimentos para a operacionalização e registro do processo de avanço deverá seguir as normas estabelecidas na legislação vigente no sistema que nos fiscaliza.

CAPÍTULO VIII

Da Classificação e Reclassificação de Alunos

Secção I

Da Classificação

Art. 121 - A classificação é um processo avaliativo realizado pela unidade escolar, abrangendo o Ensino Fundamental e o Ensino Médio, com exceção do 1º ano do Ensino Fundamental, para posicionar o estudante no ano/série, segundo seu nível de conhecimento e de desempenho nas situações previstas na forma da Lei.

§1º por promoção, quando cursa com êxito a série, ano ou etapa em que estiver devidamente matriculado na própria unidade escolar.

§2º no ato da matrícula da unidade escolar receptora, quando transferido de outra escola, desde que tenha o histórico escolar com a mesma forma de organização curricular e indicando a série/ano cursada ou em curso.

§3º independentemente de escolarização anterior, inclusive diretamente para o Ensino Médio, em situações onde não há comprovação de estudos via etapa onde estaria posicionado, mediante avaliação feita pela de desenvolvimento e experiência do candidato, devendo a unidade escolar seguir os procedimentos descritos neste Regimento.

§4º Os procedimentos para a operacionalização e registro do processo de classificação deverá seguir as normas estabelecidas na legislação vigente no sistema que nos fiscaliza.

Seção II

Da Reclassificação

Art. 122 - A reclassificação é o processo pelo qual a unidade escolar avalia o grau de conhecimento e experiências do estudante por meio da realização de avaliação mínima de 70 (setenta) pontos, visando posicioná-lo ao ano/série do Ensino Regular, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, ocorrendo em situações específicas.

§1º O estudante, com retenção em um componente curricular ao matriculado, poderá participar da avaliação referente ao processo da escola, a ocorrer conforme datas definida pela instituição.

§2º O estudante transferido de instituição de ensino do Brasil e/ou do exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, cujo ano/série tenha sido concluído com êxito, poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação.

§3º A reclassificação não se destina aos estudantes dos anos/séries, que estejam em conclusão de etapa da Educação Básica:

- I - 9º ano do Ensino Fundamental;
- II - 3ª série do Ensino Médio;

SECÃO III

Da Reclassificação do estudante que vem transferido de outra Instituição de Ensino do Brasil

Art. 123 - A reclassificação de estudante que vem transferido de outra Instituição de Ensino do Brasil, que possui diferentes formas de organização em relação às adotadas nesta escola, consiste em avaliar todos os componentes curriculares que compõem a Base Nacional Comum, conforme legislação vigente, podendo desenvolver atividades especiais que visem à aprendizagem do estudante abrangendo atividades de reforço para recuperação da aprendizagem e orientação de estudos para a realização da prova de classificação;

§1º - O processo de Reclassificação, citado no caput deste artigo, dar-se-á em qualquer época do ano letivo, desde que garantindo tempo suficiente para prosseguimentos dos estudos na série/ano para a qual foi classificado.

§2º Os procedimentos para a operacionalização e registro do processo de reclassificação deverá seguir as normas estabelecidas na legislação vigente no sistema que nos fiscaliza.

Seção IV

Da Reclassificação do estudante que vem transferido de outra Instituição de Ensino situada no exterior

Art. 124 - O estudante transferido de Instituição de Ensino situada no exterior será reclassificado mediante a equivalência de estudos.

§1º A equivalência de estudos é o reconhecimento dos estudos realizados no estrangeiro em um mesmo nível, mesmo que colocados em componentes curriculares diversos, conferindo ao estudante o mesmo nível em grau de conhecimento e equivalentes aos componentes curriculares da Base Nacional Comum.

§2º Para prosseguimento de estudos no Ensino Fundamental ou Ensino Médio, a equipe pedagógica da unidade escolar deve analisar os documentos escolares do estudante com base na Tabela de Equivalência aprovada pela Resolução CEE/ES Nº 3.479/2013, publicada no Diário alterações da legislação nacional.

§3º Para efetivar a matrícula, o estudante deve apresentar, além dos documentos previstos pela instituição para matrícula, os seguintes documentos:

I - Histórico escolar expedido pela Instituição de Ensino Estrangeira, autenticado em Consulado Brasileiro com sede no país onde funciona a instituição de ensino que o expediu, denominado visto consular:

a) documentos emitidos por instituições de ensino de países que estejam dispensados do visto consular por possuir Acordo de Cooperação em Matéria Civil com o Brasil;

b) documentos emitidos por países signatários da Convenção de Haia, promulgada no Brasil pelo Decreto Federal Nº 8.660/2016, não apresentarão o visto consular, mas como exigência para produzir efeitos legais no Brasil, devem conter a “Apostila”, expedida pelo país emissor do documento.

II - tradução juramentada dos documentos emitidos pela instituição de ensino estrangeira, exceto quando tratar de Países pertencentes ao MERCOSUL e português;

III - histórico escolar que comprove estudos cursados no Brasil, caso tenha cursado uma série/ano do Ensino Fundamental ou Ensino Médio.

§4º Os documentos exigidos para a efetivação da matrícula estabelecidos neste artigo devem ser arquivados no prontuário do estudante.

§5º Os procedimentos para a operacionalização e registro do processo de reclassificação deverá seguir as normas estabelecidas na legislação vigente no sistema que nos fiscaliza.

CAPÍTULO IX

Da Frequência

Art. 125 – A avaliação do rendimento do estudante, que incidirá sobre a sua aprendizagem ou aproveitamento e sobre a sua assiduidade ou frequência, é da responsabilidade do professor e da

instituição de ensino e será regulamentada no regimento escolar ou acadêmico, com observância dos dispositivos legais.

§ 1º Na aferição do aproveitamento será utilizada escala, que permita a graduação dos níveis de desempenho obtidos por cada estudante e definição do nível julgado satisfatório para prosseguimento dos estudos.

§ 2º A frequência mínima exigida para aprovação é de setenta e cinco por cento do total das horas letivas.

CAPÍTULO X

Da Matrícula

Art. 126 - As matrículas são abertas e encerradas na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio em acordo com a Equipe Técnica Pedagógica, Conselho de Pais e Mestres e Conselho Administrativo.

Art. 127 – Para ingressar na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, o pai ou responsável deve comprovar ser associado da mantenedora (COOPESMA).

Art. 128 O estabelecimento não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações próprias para sua renovação.

Art. 129 – O estabelecimento não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

Art. 130 - O estabelecimento deve assegurar a matrícula dos alunos portadores de necessidades educativas especiais, integrando-os nas classes de ensino regular sempre que suas condições pessoais o permitirem, não garantindo sala especializada.

Parágrafo único – O estabelecimento assegurará assessoria aos professores, através da orientação educacional e do profissional de psicologia.

Art. 131 - O estabelecimento se reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo.

Art. 132 - Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, pode o estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação da matrícula.

Art. 133– No ato da matrícula deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pelo estabelecimento e assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais adotados pelo estabelecimento.

Art. 134 – Ao assinar o requerimento de matrícula, o aluno quando maior de idade, ou seu responsável quando menor, aceitará e obrigará-se a respeitar as determinações deste regimento, que estará a sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro.

Art. 135 – A matrícula do aluno pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo, por iniciativa do estabelecimento ou do responsável pelo aluno, resguardados os direitos das partes.

Art. 136 – A apresentação dos documentos não exime o aluno da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que forem julgados necessários.

Parágrafo único: Responde o responsável pelo aluno por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Art. 137 - Matrículas efetivadas durante os meses de janeiro ou fevereiro, independentemente da data de realização, implicarão a obrigação do cooperado realizar o pagamento do rateio a partir de janeiro.

Art. 138 - Matrículas efetivadas a partir do mês de março, terão o primeiro vencimento do rateio no mês de efetivação da matrícula, caso sejam realizadas até o dia 15. Para matrículas efetivadas a partir do dia 16, o vencimento do rateio ocorrerá no mês subsequente ao da matrícula.

Art. 139 - No ato da efetivação da matrícula, o cooperado poderá escolher a data de vencimento do rateio que melhor lhe convier, dentre as seguintes opções: 10 ou 15 de cada mês.

Parágrafo único – Alterações na data de vencimento só poderão ser realizadas durante o período de rematrículas.

Art. 140 - Caso o cooperado venha a desistir da vaga antes do início das aulas, não haverá reembolso de quaisquer valores pagos, incluindo as parcelas a título de rateio mensal e o valor do material didático.

Art. 141 - Caso o cooperado solicite a transferência do aluno durante o ano letivo, a qualquer tempo, não haverá reembolso de valores já pagos, seja referente ao rateio mensal ou ao material didático.

Seção I

Da Rematrícula

Art. 142 - É responsabilidade do cooperado realizar a rematrícula do aluno dentro do prazo estabelecido anualmente pela Escola Alternativa, de acordo com o calendário previamente divulgado à comunidade escolar.

Parágrafo único – As vagas não preenchidas durante o período de rematrícula serão disponibilizadas aos candidatos da lista de espera, caso haja demanda.

Art. 143 - A rematrícula para o próximo ano letivo somente será efetivada mediante a regularização de eventuais pendências financeiras.

§ 1º Caso seja constatada inadimplência referente ao rateio dos meses subsequentes à data de efetivação da rematrícula, esta somente será confirmada mediante a regularização da pendência financeira até o último dia útil da primeira quinzena de dezembro.

§ 2º Caso a pendência financeira não seja quitada até o último dia útil da primeira quinzena de dezembro, a matrícula será automaticamente cancelada a partir do primeiro dia útil do ano subsequente e a vaga disponibilizada para atendimento da lista de espera, caso haja demanda.

Art. 144 Caso seja constatada inadimplência na parcela dos materiais didáticos, referente ao mês de janeiro, estes permanecerão retidos até a regularização da pendência financeira. O cooperado será notificado antes do início das aulas para que possa efetuar a regularização do pagamento e garantir a entrega dos materiais.

Art. 145 - Cooperados com pendências financeiras não poderão matricular seus filhos em atividades extracurriculares.

Art. 146 - No ato da efetivação da matrícula, o cooperado poderá escolher a data de vencimento do rateio que melhor lhe convier, dentre as seguintes opções: 10 ou 15 de cada mês.

Parágrafo único – Alterações na data de vencimento só poderão ser realizadas durante o período de matrículas.

Seção II

Da Matrícula na Educação Infantil

Art. 147 – A matrícula do aluno na Educação Infantil na Escola Alternativa “Lago dos Cisnes”, deve ser feita pelo pai ou responsável, apresentando, para este fim, os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento, CPF, RG;
- II. 2 fotos 3 x 4;
- III. relatório da Instituição de Ensino;
- IV. cópia do cartão de vacinação e declaração de atualização do cartão;
- V. comprovante de residência

Seção III

Da Matrícula no Ensino Fundamental

Art. 148- A idade mínima para ingresso no Ensino Fundamental regular é de (6) seis anos.

Art. 149- Fica condicionado para matrícula a idade completa para ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental de 6 anos ou a completar até 31 de março do mesmo ano.

Art. 150 - O ingresso do aluno no Ensino Fundamental na Escola Alternativa “Lago dos Cisnes”, deve ser feita pelo pai ou responsável, apresentando, para este fim, os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento, CPF, RG;
- II. 2 fotos 3 x 4;
- III. histórico escolar original.

- IV. relatório da instituição de ensino
- V. cópia do cartão de vacinação e declaração de atualização do cartão;
- VI. comprovante de residência

Seção IV

Da Matrícula no Ensino Médio

Art. 151 - O aluno que vier de outro estabelecimento de ensino, para se matricular no Ensino Médio desta Escola, deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento, CPF, RG;
- II. 2 fotos 3 x 4;
- III. histórico escolar de Conclusão do Ensino Fundamental, ou de estudos equivalentes.
- IV. certificado de Reservista, acima de 18 anos
- V. cópia do cartão de vacinação e declaração de atualização do cartão;
- VI. comprovante de residência

Seção V

Da Equivalência e da Revalidação de Estudos

Art. 152 - A equivalência de estudos resulta da comparação qualitativa entre componentes curriculares de cursos diferentes para efeito de determinação do nível de conhecimento desenvolvido em cada curso.

§ 1º Quando a correspondência é de igual valor, mesmo no caso de nomenclatura diferente para conteúdos idênticos ou bastante análogos, atribui-se a esses componentes curriculares a equivalência dos estudos.

§ 2º Quando a correspondência não é de igual valor, o aluno deverá complementar seus estudos mediante o desenvolvimento de plano de estudos elaborado pela instituição de ensino que o acolhe.

§ 3º Para reconhecer equivalência entre aprendizagens, da formação geral básica - FGB - e dos itinerários formativos do currículo do ensino médio, realizadas por alunos transferidos, caberá à escola observar:

- I. carga horária cursada;
- II. habilidades e competências desenvolvidas;
- III. análise da compatibilidade dos componentes estudados na FGB e nos itinerários por área de conhecimento na escola de origem com os da escola de destino.

§ 4º A equivalência da aprendizagem, após análise técnica, deve ser validada pelo conselho de classe, no caso da educação básica.

Art. 153 - Revalidação é um ato oficial pelo qual certificados e diplomas emitidos no exterior e válidos naquele país tornam-se equiparados aos emitidos no Brasil e assim adquirem o caráter legal necessário para a terminalidade e consequente validade nacional e respectivos efeitos.

Art. 154 - Os estudos referentes à educação básica, profissional ou superior, realizados por brasileiros, no exterior, podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.

Art. 155 - Os documentos expedidos por instituições de ensino estrangeiras poderão ser revalidados ou declarados equivalentes àqueles conferidos por instituição brasileira que ministre cursos ou estudos similares ou afins.

Art. 156 - Quando o aluno tiver cursado o ensino fundamental, em parte ou no todo, ou ainda, parte do ensino médio, em instituição estrangeira, a revalidação será feita pela instituição de ensino fundamental ou médio que o receber.

Art. 157 - Para ter seus estudos revalidados, o aluno deverá apresentar os seguintes documentos:

- I. histórico escolar relativo aos estudos anteriormente realizados no Brasil, quando houver; e
- II. histórico escolar original expedido pela instituição de ensino estrangeira contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do aluno, acompanhado de uma cópia.

Parágrafo único. Compete à instituição de ensino analisar, de forma detalhada, a documentação referente aos estudos concluídos no exterior, reconhecendo a equivalência dos históricos ou certificados expedidos pelas instituições estrangeiras.

Art. 158 - Aos alunos transferidos de instituições de ensino sediadas no exterior serão aplicadas as disposições sobre aproveitamento de estudos, complementação curricular e/ou reclassificação, se for o caso, destacando-se os estudos da língua portuguesa.

Art. 159 - No caso de aluno que tenha concluído o ensino médio ou profissional de nível médio em instituição estrangeira, a revalidação será providenciada pela Secretaria de Estado da Educação, que poderá designar uma instituição competente para fazê-la.

Art. 160 - O processo de revalidação de diplomas ou certificados de ensino médio ou profissional de nível médio será instaurado à vista de requerimento do interessado, dirigido ao Secretário de Estado da Educação e instruído com os seguintes documentos:

- I. diploma ou certificado de conclusão de estudos;
- II. histórico escolar original, expedido pela instituição de ensino estrangeira, contendo todos os dados referentes ao estudante, acompanhado de uma cópia; e
- III. documento de identificação.

Art. 161 O processo de revalidação ou declaração de equivalência de estudos terá início pelo exame da autenticidade da documentação.

§ 1º Os documentos originais deverão estar devidamente autenticados e reconhecidos pelo órgão educacional competente e autenticados pela embaixada ou consulado do Brasil no país de origem.

§ 2º Quando redigidos em língua estrangeira, os documentos originais deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

§ 3º No caso de estudantes estrangeiros, será exigida a certidão de nascimento, que poderá ser substituída pelo passaporte ou certificado de inscrição consular.

§ 4º Da decisão que denegar a revalidação, caberá recurso à Secretaria de Estado da Educação e, em última instância administrativa, ao CEE.

Art. 162 - Estando o certificado ou diploma devidamente legalizado, ele poderá ser considerado equivalente ao de ensino médio.

Art. 163 -. O reconhecimento de estudos, títulos ou certificados obtidos nos países do MERCOSUL segue normas diferenciadas, conforme os protocolos de integração firmados entre os países- membros.

Art. 164 - Os alunos que realizaram estudos ou concluíram cursos em instituições brasileiras sediadas no exterior, devidamente reconhecidas e organizadas segundo a legislação educacional brasileira, receberão o mesmo tratamento de transferência proposto para as instituições do respectivo sistema de ensino.

Art. 165 - Ao aluno em situação de itinerância será garantida a emissão da documentação comprobatória dos estudos realizados, acompanhada de um memorial.

Seção VI

Da Transferência

Art. 166 - Transferência é o ato de desvincular-se de uma instituição de ensino e vincular-se a outra, para prosseguimento de estudos, e poderá ocorrer em qualquer época do ano.

§1º Em caso de aluno realizar processo de transferência entre instituições ou redes de ensino ou mudança de itinerário formativo ao longo de seu curso, a instituição fará a análise do histórico escolar e computará toda a carga horária cumprida com êxito pelo aluno em seu percurso formativo anterior.

§2º. Os alunos estarão isentos da complementação curricular quando os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, forem reconhecidos pela instituição de destino como de idêntico ou equivalente valor formativo.

Art. 167 - O aluno transferido fica obrigado a cumprir a complementação curricular prevista pela instituição de destino, e esta não poderá negar a matrícula quando houver a necessidade de complementação curricular ou de horas de estudo.

Art. 168 - A instituição registrará, na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série/ano a que correspondem.

Seção VII

Do Processo de Adequação/Complementação Curricular

Art. 169 – O aluno que vier transferido de outro estabelecimento de ensino com organização curricular diferente, só terá sua matrícula aceita mediante processo de adequação curricular.

Art. 170 – Não há necessidade de adequação curricular quando, embora sendo diferentes os estudos realizados no outro estabelecimento, haja equivalência de identidade formativa nos conteúdos examinados comparativamente.

Art. 171 – A adequação curricular é cumprida pelo aluno sob forma de frequência às aulas, durante o ano letivo, exigindo-se a mesma carga horária normal e demais obrigações a que ficam subordinados os alunos regulares.

Art. 172 – O aproveitamento e a frequência escolar obedecem às mesmas normas didático-pedagógicas regulares, sendo a aprovação obtida pelos mesmos critérios das demais disciplinas.

CAPÍTULO XI

Da Educação Inclusiva

Seção I

Dos Objetivos

Art. 173 - A educação inclusiva é uma modalidade de ensino que tem a finalidade de assegurar às crianças, aos adolescentes e aos adultos com necessidades educacionais especiais o atendimento educacional especializado - AEE.

§ 1.º Necessidades educacionais especiais é o termo genérico utilizado para designar os estudantes com:

I – deficiência: aqueles que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial;

II – transtornos globais de desenvolvimento – TGD: aqueles que apresentam um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluídos, também, aqui, os estudantes com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtornos desintegrativos da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outra especificação; e

III – altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, de liderança, psicomotora, artística e de criatividade.

IV. Transtorno do Espectro Autista (TEA) distúrbio do neurodesenvolvimento caracterizado por desenvolvimento atípico, manifestações comportamentais, déficits na comunicação e na interação social, padrões de comportamentos repetitivos e estereotipados, podendo apresentar um repertório restrito de interesses e atividades.

§ 2.º Entende-se por atendimento educacional especializado – AEE – o conjunto de atividades, recursos de acessibilidade e pedagógicos organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos estudantes do ensino regular.

§ 3.º Recursos de acessibilidade na educação são aqueles que asseguram aos estudantes com deficiência ou com mobilidade reduzida o acesso às atividades curriculares, por meio da adequação

dos materiais didáticos e pedagógicos, do mobiliário e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e de outros serviços que forem necessários a esse fim.

Art. 174 - A educação inclusiva objetiva o acesso, a participação e a aprendizagem dos estudantes com necessidades educacionais especiais nas escolas regulares e constitui responsabilidade do Estado e dos municípios.

Art. 175 - A educação inclusiva caracteriza-se por:

- I – perpassar todos os níveis, etapas e modalidades de ensino;
- II – realizar o atendimento educacional especializado; e
- III – disponibilizar os recursos e serviços específicos, orientando quanto à sua utilização no processo de ensino e aprendizagem nas turmas comuns do ensino regular, preferencialmente.

Seção II

Dos Princípios Norteadores

Art. 176 - A educação especial atenderá aos seguintes princípios:

- I – transversalidade desde a educação infantil até o ensino médio;
- II – atendimento educacional especializado – AEE;
- III – participação da família e da comunidade;

Seção III

Da Organização da Oferta

Art. 177 - A educação especial é viabilizada por meio do AEE, assim organizado:

I – na educação infantil, etapa em que se desenvolvem as bases necessárias para a construção do conhecimento e desenvolvimento global do estudante, o AEE priorizará os aspectos lúdicos, o acesso às formas diferenciadas de comunicação, a riqueza de estímulos nos aspectos físico, emocional, cognitivo, psicomotor e social e a convivência com as diferenças;

II – em todas as etapas e modalidades da educação básica, o AEE tem como objetivo o desenvolvimento do estudante, constitui oferta na própria escola e em sala de recursos.

§ 2.º As salas de recursos são ambientes dotados de equipamentos, mobiliário e materiais pedagógicos organizados para o AEE.

Seção IV

Do Projeto Pedagógico de Curso

Art. 178 - A educação especial, por apresentar uma perspectiva inclusiva, presente em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino, integrará ao Projeto Político Pedagógico das instituições de ensino e os projetos pedagógicos de curso e/ou etapa da escola regular, onde serão

descritas as formas e procedimentos utilizados no AEE e os mecanismos de articulação com o ensino regular.

Seção V

Da Avaliação do Desenvolvimento

Art. 179 - A avaliação do desenvolvimento do estudante com necessidades educacionais especiais deverá:

- I – considerar o nível de desenvolvimento do estudante e suas possibilidades de aprendizagem futura;
- II – configurar-se como uma ação pedagógica processual e formativa que analisa o desempenho do estudante em relação ao seu progresso individual; e
- III – ressaltar os aspectos qualitativos que indiquem rumo para a adequação das intervenções pedagógicas a serem realizadas pelo professor.

Parágrafo único. O processo de avaliação do desenvolvimento do estudante com necessidades educacionais especiais integrará a sistemática de avaliação do rendimento escolar adotada pela instituição escolar e expressa em seu regimento e na sua PPP.

Seção VI

Da Avaliação da Educação Especial

Art. 180 - A avaliação da educação especial visa:

- I – reconhecer e respeitar a diversidade;
- II – promover a melhoria contínua de sua qualidade;
- III – aumentar a eficácia institucional e a efetividade educacional e social dessa modalidade de ensino;
- IV – orientar a expansão de sua oferta; e
- V – aprofundar os compromissos e responsabilidades sociais dos órgãos gestores da educação e das escolas para com esse público-alvo.

Art. 181 - A avaliação da educação especial no âmbito do Sistema de Ensino do Estado será da competência:

- I – de todas as escolas do sistema, por meio do seu programa de autoavaliação;

TÍTULO V

Da Organização Disciplinar

CAPÍTULO I

Organização e Objetivos

Art. 182 – A Organização Disciplinar dos corpos docente, discente e de pessoal administrativo, além dos direitos e deveres assegurados em lei, deve observar normas peculiares, baixadas pela entidade mantenedora e pela direção do estabelecimento de ensino.

Art. 183 – O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, na formação do educando, do bom funcionamento dos trabalhos escolares, do entrosamento dos vários serviços, da manutenção da boa ordem, da perfeita execução do Regimento Escolar e da consecução dos objetivos nele previstos.

Art. 184 - O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do contrato social da cooperativa de trabalho, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da direção pedagógica, órgãos e serviços mantidos pelo estabelecimento de ensino.

Art. 185 – A penalidades aplicadas ao docente, discente e pessoal administrativo, não exclui a adoção de outras medidas legais cabíveis.

Art. 186 - As regras que orientam o comportamento, deveres e condutas dos funcionários administrativos e docente, estarão regulamentadas no Código de Conduta de Ética da Instituição.

CAPÍTULO II

Das Penalidades

Art. 187 – Esgotados todos os recursos para prevenir penalidades, de acordo com os critérios estabelecidos neste Regimento, a equipe escolar e corpo discente estão sujeitos a penas disciplinares, resultantes da inobservância dos seus deveres.

Art. 188 - Na aplicação de penas à equipe escolar, observar-se-á uma graduação que abrange desde a advertência particular e verbal, até aquelas penalidades previstas, bem como no Código de Conduta e Ética da Instituição e na Consolidação da Leis de Trabalho (CLT).

Seção I

Dos Discentes

Art. 189 – O corpo discente pela inobservância de seus deveres e obrigações, é passível de penalidade estabelecida por leis e normas regimentais, visando a prevenir e evitar a ocorrência de fatos e situações que comprometem o trabalho educativo realizado na unidade educacional.

Art. 190 - Aos discentes conforme a gravidade ou a reiteração das faltas são passíveis das penalidades seguintes:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita- na reincidência de faltas graves, registrar em livro de ocorrência ou similar e comunicar os pais ou responsáveis;

III. suspensão temporária de participação de atividades escolares (duração de 1(um) a 3 (três) dias);

IV. cancelamento da matrícula e expedição da transferência, após ser avaliado pela Equipe Pedagógica e Comissão Especial Composta por: Direção, Assessoria Jurídica e Representantes do Conselho de Administração e Conselho de Pais e Mestres;

Parágrafo único – As penalidades serão aplicadas de acordo com a maior ou menor gravidade da falta, devendo sempre serem comunicadas aos responsáveis legais do aluno.

Art. 191 - As penalidades de advertência escrita e repreensão serão aplicadas pelos componentes da Equipe Pedagógica e Docente.

Art. 192 - A suspensão das atividades escolares não excede a três dias, sendo da competência do Diretor Pedagógico em acordo com a Equipe Pedagógica, após ouvidos os professores e o aluno garantindo os devidos registros e imediata comunicação à família.

Art. 193 – A transferência como penalidade, é de competência do Diretor Pedagógico da escola, após decisão da Comissão Especial Instituída para analisar a situação, e recai sobre alunos reincidentes de faltas passíveis de advertência, suspensão de aulas e/ou faltas graves.

Art. 194 - Cabe ao Conselho de Pais e Mestres acompanhar os casos não previstos neste regimento, quando esgotadas as possibilidades de atuação da Equipe Pedagógica.

Art. 195 - A equipe pedagógica, com a participação da Comissão Especial Instituída emite parecer em ata e relatório, após apurados os fatos e ouvidas todas as pessoas relacionadas no caso em questão.

Art. 196 - As penalidades não devem constituir prejuízo no processo de aprendizagem do aluno.

Art. 197 - Fica prevista a reconsideração da penalidade, quando algo novo apresentado pelos responsáveis ou pelo aluno infrator, venha alterar o parecer, proporcionando-se ao aluno e seus responsáveis o direito de defesa.

Art. 198 - As penalidades que forem aplicados, bem como as ocorrências de maior gravidade, são comunicadas, de imediato, aos pais e/os responsáveis.

Art. 199 – Sempre que possível, serão aplicadas penalidades gradativa.

Art. 200 - São vedadas as sanções e penalidades que atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudiquem o processo formativo.

Art. 201 – As penalidades atribuídas neste regimento não se aplicam à Educação Infantil.

Seção II

Dos Docentes e Pessoal Administrativo

Art. 202 - São as seguintes sanções aplicáveis ao pessoal docente e administrativo devidamente regulamentado no Código de Conduta de Ética:

I. advertência formal;

- II. suspensão por prazo determinado;
- III. extinção total ou redução parcial do desconto previsto no Plano Cooperar, no caso de associado
- IV. extinção total ou redução parcial do desconto previsto no Benefício Escolar, no caso de empregado
- V. destituição, no caso de associado demissão, no caso de empregado

Art. 203 - A competência para aplicação de sanções pertence à Direção Pedagógica, ao Conselho Administrativo da mantenedora e a Comissão de Ética.

Art. 204 – Na aplicação das penas disciplinares para o corpo docente e administrativo, são consideradas a natureza e a gravidade da infração.

Art. 205 – As penas aplicadas ao corpo docente e administrativo, são registradas em ficha própria, arquivada junto a sua documentação e acompanhada pela Comissão de Ética.

Art. 206 – As aplicações das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em lei.

CAPÍTULO III

Do Uso de Aparelhos Eletrônico Portáteis Pessoal

Art. 207 - Fica proibido o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais, por parte dos alunos, em qualquer ambiente dentro dos espaços deste estabelecimento de ensino.

§ 1º Ao acessar o espaço escolar os aparelhos eletrônicos portáteis pessoais deverão permanecer desligados, devidamente guardados em bolsas e mochilas.

§ 2º A utilização desses recursos será permitida apenas:

- I. como ferramentas didático-pedagógicas devidamente autorizada e organizada pela escola;
- II. em estado de perigo;
- III. por estudantes com deficiência, mediante documento que embase o atendimento educacional especializado (AEE) com indicação do uso desses dispositivos como instrumento de tecnologia assistiva no processo de ensino e aprendizagem, de socialização ou comunicação;
- IV. atender às condições de saúde dos estudantes;
- V. garantir os direitos fundamentais.

§ 3º - Aparelhos eletrônicos portáteis são os dispositivos eletrônicos compactos e leves, que podem ser facilmente transportados de um lugar para outro, utilizados para contribuir na melhoria contínua do processo de ensino e aprendizagem dos estudantes, como é o caso:

- I. do anel inteligente;
- II. do relógio inteligente;
- III. da pulseira inteligente;
- IV. dos óculos inteligentes;
- V. dos fones de ouvido bluetooth inteligentes ou outros tipos de fone;
- VI. dos e-readers (livros digitais);
- VII. dos tablets;
- VIII. dos smartphones;

IX. dos notebooks.

§ 4º Smartphone compreende todo tipo de aparelho celular com sistema operacional e aplicativos, com funções de telefone, câmera, acesso à internet, relógio digital, tocador de músicas, vídeos, estações de rádio e quaisquer outros recursos típicos de computadores pessoais.

Art. 208 - Fica assegurado o uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais e telefones celulares para fins exclusivamente didático-pedagógicos nas salas de aula ou outros espaços pedagógicos, a partir do planejamento prévio do professor e seu respectivo comando de uso exclusivo durante a atividade proposta, sendo obrigatório:

a) O professor deverá apresentar a Supervisão seu planejamento e metodologia que justifique a necessidade.

b) Em todos os casos de utilização pedagógica a Supervisão deverá comunicar a família, o objetivo e data de uso;

Art. 209 - O uso dos aparelhos eletrônicos portáteis pessoais, para fins não didático- - pedagógicos, está proibido durante as aulas, recreio ou intervalos entre as aulas.

§1º Essa proibição tem como objetivo principal salvaguardar a saúde mental, física e psíquica das crianças, adolescentes e jovens estudantes;

§2º Quando não utilizados para fins didático-pedagógicos, ou estiverem em locais visíveis, mesmo que desligados serão recolhidos.

§3º Em situações em que os aparelhos eletrônicos portáteis pessoais venham a ser recolhidos, o aluno será encaminhado a coordenação, seguindo as advertências abaixo descritas:

I. **primera vez** – O aluno receberá ocorrência e os responsáveis comunicados;

II. **segunda vez** _ O aluno ficará na coordenação, o aparelho desligado e guardado na bolsa ou mochila, não retornará para a aula e receberá suspensão de 1 (um) dia letivo posterior ao ocorrido;

III. **terceira vez** – O aluno ficará na coordenação, o aparelho desligado e guardado na bolsa ou mochila, não retornará para a aula e receberá suspensão de 2 (dois) dias letivos posteriores ao ocorrido;

IV. Havendo reincidência, na 4ª vez será aplicada a advertência prevista no Artigo 193, desse regimento.

Art. 210 – Nos casos de suspensão, ocorrendo em dias de avaliações, fica garantido ao aluno o direito de ser avaliado.

Art. 211 – Os pagamentos da cantina deverão ser realizados em dinheiro, cartão, pix antecipado ou posterior, conforme a organização de cada família com o responsável pela cantina.

Art. 212 – Os alunos poderão trazer jogos de tabuleiro, cartas, brinquedos e outros para uso no recreio. Sendo proibido qualquer tipo de jogo de azar ou de aposta.

Art. 213 – Havendo necessidade de comunicação da família com a escola deverá utilizar os telefones da Coordenação, SOEP e Secretaria.

Art. 214 – O uso de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais por parte de funcionários da instituição, será devidamente regulamentada pelo Conselho de Administração, em Resolução específica.

CAPÍTULO IV

Da Oferta de Atividades Pedagógicas não Presenciais

Art. 215 - As atividades pedagógicas não presenciais poderão, ser utilizadas de forma integral ou parcial nos casos de suspensão das atividades letivas presenciais por determinação das autoridades competentes, em situações de catástrofes, acidentes da natureza ou condições sanitárias de contágio que tragam riscos à segurança da comunidade escolar. Somente serão utilizadas com autorização do Conselho Estadual de Educação e Secretaria Estadual de Educação.

§ 1º. Por atividades não presenciais entende-se aquelas a serem realizadas pela instituição de ensino com os estudantes quando não for possível a presença física destes no ambiente escolar. A realização de atividades pedagógicas não presenciais visa, em primeiro lugar, que se evite retrocesso de aprendizagem por parte dos estudantes, a perda do vínculo com a escola e a garantia dos direitos de aprendizagem.

§ 2º. Havendo a necessidade de ajuste de calendário e carga horária, devidamente autorizado pelos órgãos competentes, a escola poderá fazer uso de atividades on-line síncronas e/ou assíncronas garantindo o cumprimento da carga horária obrigatória.

§ 3º. Buscando garantir o atendimento escolar essencial, serão adotadas, excepcionalmente, atividades pedagógicas não presenciais e/ou aulas remotas a serem desenvolvidas com os estudantes enquanto persistirem restrições sanitárias para presença completa dos estudantes nos ambientes escolares.

§ 4º. As atividades pedagógicas não presenciais e/ou aulas remotas poderão ser ofertadas por meios digitais (vídeo-aulas, aulas remotas via plataformas virtuais de ensino aprendizagem, redes sociais, correio eletrônico, blogs, entre outros); pela adoção de material didático impresso com orientações pedagógicas distribuído aos alunos e seus pais ou responsáveis; e pela orientação de leituras, projetos, pesquisas, atividades e exercícios indicados nos materiais didáticos.

§ 5º. A escola deverá ofertar metodologias diversificadas durante as aulas remotas, buscando garantir o aprendizado dos alunos da Educação Infantil ao Ensino Médio atendendo as necessidades de sua faixa etária, dentre elas:

- elaboração de sequências didáticas construídas em consonância com as habilidades e competências preconizadas por cada área de conhecimento na BNCC;
- disponibilizar vídeos educativos, por meio de plataformas digitais;
- realização de atividades on-line e assíncronas de acordo com a disponibilidade tecnológica;
- estudos dirigidos, pesquisas, projetos, entrevistas, experiências, simulações utilização de mídias sociais de longo alcance (WhatsApp, Facebook, Instagram e outros);

§ 6º. As avaliações serão ofertadas de formas diversificadas atendendo a necessidade de cada etapa e realizadas de forma on-line ou por meio de material impresso, devolvidos a escola ao final do período de suspensão das aulas ou em datas previamente informadas às famílias, garantindo todos os protocolos de sanitários vigentes.

§ 7º. A escola deverá manter comunicação constante e direta com a família e estudante, com elaboração de guias de orientação das rotinas de atividades educacionais não presenciais.

§ 8º. A frequência dos alunos será acompanhada via relatório disponibilizado nas plataformas de acesso, acompanhamento diário da coordenação de turno e entrega de atividades.

§ 9º. As aulas remotas não configuram violação de direito de imagem e não poderão ser utilizadas pela escola, família ou aluno para outros fins se não o da oferta das aulas.

CAPÍTULO V

Direitos e Deveres

Seção I

Do Corpo Técnico – Pedagógico e Administrativo

Art. 216 - É dever do Corpo Técnico-Pedagógico-Administrativo:

- I. elaborar o planejamento anual da instituição junto com o Conselho de Pais e Mestres e a Mantenedora;
- II. elaborar e discutir regulamentos dos diversos órgãos;
- III. definir junto com o Conselho de Pais e Mestres e o Conselho Administrativo sobre o cancelamento de matrícula;
- IV. planejar junto com a Comissão de Festas, Conselho de Pais e Mestre e Conselho de Administração os eventos realizados pela instituição e abertos à comunidade;
- V. decidir impasse surgido, propondo soluções;
- VI. assegurar a equipe técnica cursos constantes de aperfeiçoamento;

Parágrafo único: Cabe ao Corpo Técnico Pedagógico definir de que forma serão administradas as disciplinas diversificadas.

Seção II

Do Pessoal Docente

Art. 217 – O professor, além dos direitos que lhes são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

- I. aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
- II. piso salarial profissional;
- III. período reservado a estudos, planejamento e avaliação, incluído na carga de trabalho;
- IV. condições adequadas de trabalho.
- V. requisitar todo material didático necessário as aulas e atividades, dentro das possibilidades do Estabelecimento e tempo previsto para a aquisição dos mesmos;
- VI. utilizar os livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações do Estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;
- VII. opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, metodologias, aperfeiçoamentos e adoção do livro didático;
- VIII. propor aos pedagogos medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos do ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;
- IX. receber assistência técnica para seu aperfeiçoamento, ou sua especialização e atualização;

- X. exigir dos alunos o respeito a sua autoridade e a obediência às suas determinações;
- XI. ser respeitado e prestigiado pela Diretoria Administrativa e Pedagógica pelo desempenho de suas funções;
- XII. preservar as finalidades da Educação Nacional, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana;
- XIII. cabe ao professor da Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental de 9 anos iniciar suas atividades 15(quinze) minutos antes do horário inicial do período de aula.
- XIV. comparecer às reuniões ou cursos relacionados com as atividades docentes que lhes sejam pertinentes, como forma de aperfeiçoamento ou especialização ou atualização;
- XV. elaborar testes e outros instrumentos utilizados para verificação da aprendizagem;
- XVI. gozar férias remuneradas;
- XVII. receber remuneração pelo seu trabalho na forma estipulada pela Direção Administrativa e Pedagógica e expressa no contrato individual do trabalho firmado entre as partes;
- XVIII. exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educador.

a) O professor tem seu regime de trabalho instituído pela CLT e terá suas férias subordinadas ao calendário escolar e as necessidades da escola.

b) A experiência docente é pré-requisito para o exercício profissional de quaisquer outras funções de magistério, nos termos das normas de cada sistema de ensino.

Art. 218 - É vedado ao Professor:

- I. dedicar-se nas salas de aula de assuntos alheios à matéria;
- II. aplicar penalidades aos alunos, que excedam as normas de convivência do Estabelecimento de ensino;
- III. fazer-se substituir nas atividades de classe por terceiros, sem aquiescência dos pedagogos e da coordenação de turno;
- IV. ministrar curso ou aula particular aos próprios alunos;
- V. repetir notas ou tirar médias sem proceder a nova verificação da aprendizagem;
- VI. dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução dos problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem prévio conhecimento da coordenação de turno e pedagogos;
- VII. fumar e ingerir bebida alcoólica no interior da escola.

Seção III

Do Corpo Discente

Art. 219 – Constituem deveres do aluno, além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento:

- I. frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;
- II. respeitar as normas de convivência, pedagogos, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;
- III. apresentar-se no Estabelecimento de Ensino devidamente uniformizado;
- IV. respeitar as normas disciplinares do Estabelecimento, dentro ou fora dele;
- V. para saída antecipada a solicitação deverá ser feita pelo responsável;
- VI. contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Estabelecimento;
- VII. colaborar na preservação do patrimônio escolar;
- VIII. comunicar a Escola o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;

- IX. observar fielmente os preceitos de higiene pessoal, bem como zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, materiais e móveis do Estabelecimento;
- X. abster-se de atos que importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;
- XI. comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo Estabelecimento;
- XII. agir com probidade, na execução dos trabalhos e provas escolares;
- XIII. devolver em tempo hábil os formulários, correspondências ou outros encaminhamentos ao responsável;
- XIV. conhecer e cumprir este regimento, bem como as normas disciplinares da escola;
- XV. abster-se de praticar atos que perturbem a ordem ou ofendam aos costumes e de portar objetos de propriedade de colegas, funcionários ou professores, desde que comprovada sua responsabilidade;
- XVI. ressarcir e/ou reparar prejuízo causado quando produzir danos materiais a escola ou a objetos de propriedade de colegas, funcionários ou professores, desde que comprovada sua responsabilidade;
- XVII. Não se ausentar da unidade escolar sem autorização dos pais ou responsáveis.
- XVIII. cumprir as tarefas escolares que lhe forem requeridas e que tratam de seu desempenho escolar; sendo especificamente:
- XIX. comparecer pontualmente às aulas, provas e a outras atividades preparadas e programadas pelos professores ou pelo estabelecimento de ensino;
- XX. obedecer aos dispositivos deste Regimento.

Art. 220 - Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

- I. participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo Estabelecimento;
- II. ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pelos pedagogos, professores, funcionários e colegas;
- III. apresentar sugestões aos pedagogos do estabelecimento;
- IV. representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiências de professores, pedagogos, funcionários e serviços do estabelecimento;
- V. defender-se quando acusado de qualquer falha, assistido por seu representante legal se necessário;
- VI. utilizar as instalações e dependências do estabelecimento que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservados;
- VII. ser orientado em suas dificuldades;
- VIII. receber seus trabalhos, tarefas e provas devidamente corrigidos e avaliados no prazo máximo de 10 dias.;
- IX. requerer, através de seu responsável, 2ª chamada, revisão de provas e recuperação, observado o previsto neste Regimento;
- X. tomar conhecimento, através do boletim escolar ou outro meio próprio, de notas e frequência obtidas;
- XI. requerer cancelamento de matrícula ou transferência, quando maior de idade, ou através do pai ou responsável, quando menor;

Seção IV

Das atividades e obrigações

a) Do Cumprimento de Tarefas

I. O Aluno que não cumprir a tarefa de casa, o professor registrará e comunicará à família, via plataforma virtual.

II. Após a terceira reincidência, na mesma disciplina, o aluno será encaminhado à coordenação para registro de ocorrência.

b) Do esquecimento do material

I. O Aluno esquecer o material, o professor registrará e comunicará à família, via plataforma virtual.

II. Após a terceira reincidência, na mesma disciplina, o aluno será encaminhado à coordenação para registro de ocorrência.

c) Dos trabalhos avaliativos

I. O aluno que entregar o trabalho na data estipulada pelo professor será avaliado em até 100% da pontuação prevista. Entregas fora do prazo terão direito a, no máximo, 70% da nota total, exceto em casos devidamente comprovados por atestado médico.

II. O novo prazo para entrega do trabalho, com direito a até 70% da pontuação, será no próximo dia de aula do professor após a data original.

III. O aluno que não entregar o trabalho até esse segundo prazo perderá o direito à avaliação, não havendo nova oportunidade.

d) Das atividades fora da escola

I. Quando houver atividades pedagógicas fora das dependências da Escola (trabalho de campo, excursões, etc), o aluno deverá devolver o formulário de autorização para sua participação, preenchido e assinado pelo responsável.

II. Durante as atividades fora da Escola, o uso do celular será definido pelo professor responsável.

e) Dos Horários de Entrada e Saída

1- Turno matutino:

Entrada: 7h

Saída: 12h20

I. Salvo alterações excepcionais previamente comunicadas pela escola.

II. A entrada terá tolerância de 10 minutos. Após este horário o aluno justificará por escrito o motivo do atraso e entrará na segunda aula.

III. Havendo a terceira reincidência no mês, a família será notificada.

IV. A entrada após a segunda aula ocorrerá mediante apresentação de atestado médico.

V. A saída do aluno antes do horário regular só será permitida mediante solicitação do responsável.

2 – Turno Vespertino

Entrada: 13h

Saída: 17h30

- I. Salvo alterações excepcionais previamente comunicadas pela escola.
- II. A entrada terá tolerância de 10 minutos. Após este horário o aluno entrará na segunda aula.
- III. Havendo a terceira reincidência no mês, a família será notificada.
- IV. A entrada após a segunda aula ocorrerá mediante apresentação de atestado/declaração médico.
- V. A saída do aluno antes do horário regular só será permitida mediante solicitação do responsável.

Seção V

Das Ações Disciplinares, das Finalidades

Art. 221 - As ações disciplinares têm por finalidade aprimorar a formação do educando, o funcionamento do trabalho escolar e o respeito mútuo entre os membros da comunidade escolar para a obtenção dos objetivos previstos neste Regimento.

Art. 222- A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, em princípio tem caráter preventivo e orientador.

Seção VI

Do Corpo Discente

Subseção I

Das Situações de Indisciplinas e Medidas Educativas

Art. 223 - Considera-se Ato de Indisciplina toda ação e comportamento que contrariem as normas de convivências e comprometa a organização da escola interferindo no bom convívio e prejudicando o processo de aprendizagem..

Art. 224 – Serão considerados atos de indisciplina leves passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares os seguintes comportamentos:

- I. Distribuir no recinto da Instituição quaisquer boletins (panfletos, folders) ou impressos sem autorização da Direção;
- II. Praticar qualquer tipo de comércio, ainda que seja a venda de convites para festas, salvo quando houver autorização da Direção;
- III. Entrar nas dependências da Instituição e nelas permanecer sem o uniforme completo, exceto quando necessitar entrar nas dependências da escola para assunto extra curricular, sendo observadas as normas regulamentadoras internas e de segurança;
- IV. Entrar nas dependências da Escola com trajes impróprios (shorts, camisas transparentes, tops, etc);
- V. É expressamente vedado ao aluno ausentar-se da sala de aula sem a autorização do professor, ou coordenador de turno.
- VI. Consumir guloseimas, tais como gomas de mascar, balas, pirulitos e similares no espaço da sala de aula e/ou laboratórios, salvo quando previamente autorizado pela coordenação;

VII. Interromper as aulas para conversar com o professor, alunos, fazer propagandas, vendas, etc.;

VIII. Ocupar-se, durante a aula, com qualquer atividade que lhe seja alheia.

IX. Perturbar o processo educativo, por exemplo, interrompendo o silêncio, distraindo a atenção dos colegas, com palavras e/ou objetos, prejudicando o rendimento de outros alunos com atitudes indevidas.

X. Entrar na sala dos professores, ter acesso, circular ou permanecer em locais restritos da Instituição, sem que seja autorizado;

XI. Afixar cartazes e/ou propagandas de festas ou eventos externos, no interior da Escola, sem a autorização da Direção e Conselho de Administração;

XII. Promover e realizar festas em salas ou nas dependências da Escola, utilizando comidas e bebidas sem antes agendar com a Coordenação;

XIII. Introduzir no espaço escolar pessoas que não façam parte do quadro da instituição;

XIV. Comemorar aniversários de colegas no recinto escolar, com manifestações de mau gosto, tais como rabiscar uniformes, jogar ovos, farinha, etc.

Art. 225 - Nos atos de indisciplina **leves** deverão ser aplicadas as medidas educativas disciplinares descritas abaixo:

I. Advertência verbal;

II. Registro do ocorrido na plataforma virtual

Art. 226 - Serão considerados atos de indisciplina **média** passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares os seguintes comportamentos:

I. Promover, sem autorização da direção, coletas ou arrecadações, dentro ou fora da Escola, utilizando o nome da instituição;

II. Cabular e/ou impedir a entrada de colegas às aulas ou concitá-los a faltas coletivas.

III. Ter posturas inadequadas (namoros inconvenientes e/ou situações que suscitem sensualidade e erotismo, deitar-se ou posicionar-se inadequadamente nas dependências da Escola);

IV. Entrar, permanecer ou utilizar os laboratórios, computadores, data show, caixas de som, telefones ou outros equipamentos e dispositivos eletrônicos de propriedade da Escola sem a presença ou devida autorização dos profissionais da área ou monitores;

V. Proferir palavras de baixo calão, gesticular, escrever, fazer ou divulgar desenhos pornográficos nas dependências da Escola ou quando em missão de representação;

VI. Apresentar, distribuir, publicar, mostrar, e/ou apreciar nas dependências da Escola, materiais pornográficos (livros, revistas, fotografias e outros);

VII. Fazer brincadeiras que implicam toques corporais;

VIII. Escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta, quadra de esportes dos edifícios escolares, equipamentos, materiais, qualquer mobiliário ou instalações escolares, meio-ambiente e demais dependências da Escola;

IX. Não entregar aos responsáveis a correspondência enviada pela escola e não devolvê-la assinada, quando solicitado.

X. Durante a realização de qualquer avaliação, o aluno que for flagrado utilizando meios indevidos, realizando cópia, consultando celular, registros próprios ou de outros ou qualquer forma de cola, terá sua avaliação anulada, sem direito à atribuição de nota e sem direito à recuperação da referida avaliação no trimestre.

Parágrafo único. O aluno que tiver sua avaliação anulada por motivo de cola também não poderá participar da recuperação trimestral referente ao mesmo componente curricular.

Art. 227 - Nos atos de indisciplina **Média** deverão ser aplicadas as medidas educativas disciplinares descritas abaixo:

- I. Encaminhar o aluno a coordenação ou orientação para diálogo;
- II. Advertência escrita e comunicado a família;
- III. Registro do ocorrido em formulário próprio e plataforma virtual;

Art. 228 Serão considerados atos de indisciplina **graves** e atos infracionais, passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares os seguintes comportamentos:

I. Violar as políticas institucionais no tocante ao uso do telefone, da Internet, Intranet e Extranet da Escola, acessando-a, por exemplo, para violação da segurança ou privacidade, ou para acesso a conteúdo não permitido ou inadequado, danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

II. Fomentar, participar e/ou incitar, a faltas coletivas às aulas ou manifestações de agravo ao corpo técnico-pedagógico, administrativo, docente, discente ou autoridade, no recinto escolar;

III. Brigar, incentivar brigas, organizar grupos e ameaçar colegas;

IV. Praticar ou participar de atos que coloquem em risco a integridade física do aluno ou outrem ou provocar desordem de qualquer natureza nas dependências da Escola ou em sua proximidade;

V. Ativar, injustificadamente, qualquer dispositivo de segurança e maquinário da escola;

VI. Fotografar e fazer gravações em áudio e/ou vídeo de qualquer natureza dentro das dependências da Escola, bem como divulgá-las, sem autorização por escrito das pessoas envolvidas na gravação e da Instituição.

VII. Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

VIII. Utilizar práticas de bullying (atitudes agressivas, intencionais e repetidas, adotadas por um ou mais estudantes contra outro/outros, causando dor e angústia e executadas dentro de uma relação desigual de poder);

IX. Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade e intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

X. Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;

XI. Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva, inclusive aliciamento;

XII. Divulgar por meio de quaisquer itens ou adereços, desenhos ou fotos de qualquer tipo de droga, propagandas de cigarros ou bebidas, símbolos, frases ou charges que expressem qualquer forma de preconceito racial, ideológico, sexual, religioso, social, etc. ou que sejam de qualquer forma ofensivos à dignidade humana;

XIII. Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

XIV. Incurrir nas seguintes condutas nas atividades escolares:

a) comprar, vender, furtar, transportar ou distribuir conteúdos totais ou parciais de provas a serem realizadas ou suas respostas;

b) substituir seu nome ou demais dados pessoais quando realizar provas ou avaliações escolares;

c) plagiar, ou seja, apropriar-se de trabalho de outro e utilizá-lo como se fosse seu, sem dar o devido crédito e fazer menção ao autor, como no caso de cópia de trabalhos de outros alunos ou de conteúdos divulgados pela Internet ou por qualquer outra fonte de conhecimento;

XV. Depredar, danificar ou destruir equipamentos, materiais, qualquer mobiliário ou instalações escolares, incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XVI. Apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa e/ou da Instituição, subtraí-los ou danificá-los intencionalmente, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XVII. Apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Nº 8.069/1990, (E.C.A.), a Lei nº 9.394/96 (LDB) e/ou o Código Penal;

XVIII. Falsificar qualquer assinatura;

XIX. Assinar pelos pais ou responsáveis, boletins ou qualquer correspondência enviada pela escola;

XX. Promover a prática de jogos de apostas, propor ou aceitar transação pecuniária de qualquer natureza, e/ou dela participar de forma a perturbar a ordem e/ou atrapalhar as atividades escolares;

XXI. Desrespeitar professores, funcionários e colegas no ambiente escolar;

Art. 229 - Nos atos de indisciplina **Grave** deverão ser aplicadas as medidas educativas disciplinares descritas abaixo:

I. Encaminhar o aluno a coordenação, orientação ou direção;

II. Suspensão das atividades escolares por no máximo 3(três) dias letivo;

III. Registro do ocorrido em formulário próprio e plataforma virtual;

IV. Comunicado a família.

Art. 230 – Serão considerados atos indisciplinares **gravíssimos** passível de transferência compulsória:

I. O uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos, cigarro eletrônico ou de qualquer outro produto fumígeno, derivado ou não do tabaco e bebida alcoólica, nos espaços da instituição.

II. Distribuir, vender, usar, compartilhar, portar substâncias ilícitas, segundo as legislações brasileiras, nos espaços da instituição.

III. Praticar agressão física intencional colocando em risco a vida de qualquer membro da comunidade escolar e a sua própria.

Art. 231– Os casos gravíssimos serão punidos mediante procedimentos administrativos.

Seção VII

Da Progressividade, Reincidência e Aplicação das Ocorrências Disciplinares

Art. 232 – Quando houver reincidência em atos de indisciplina leve, média ou grave, conforme previsto neste regimento, será observada a progressividade das medidas disciplinares, de acordo com os seguintes critérios:

I. Reincidindo pela **terceira vez em atos de natureza leve**, após esgotadas as medidas correspondentes, o aluno estará sujeito às medidas previstas para atos de natureza média.

II. Reincidindo pela **terceira vez em atos de natureza média**, após esgotadas as medidas

correspondentes, o aluno estará sujeito às medidas previstas para atos de natureza grave.

III. Nos casos de reincidência, **pela terceira vez, em ato grave**, a Equipe Pedagógica, convocará a família para assinatura de termo de compromisso onde consta que em caso de novo ato de indisciplinar grave será instaurado procedimento administrativo com possibilidade de cancelamento de matrícula.

Art. 233 – Toda medida educativa ou disciplinar deverá ser registrada em documento próprio, comunicada ao educando e/ou ao seu responsável legal e arquivada em sua pasta individual.

Art. 234 – A aplicação de medidas disciplinares não isenta o aluno ou seus responsáveis do dever de reparar ou ressarcir danos materiais causados ao patrimônio escolar, a colegas, funcionários ou professores, podendo ser adotadas medidas judiciais quando cabíveis.

Art. 235 – Em casos que se caracterizem como ato infracional, ou que requeiram medidas não previstas neste regimento, a Direção Pedagógica encaminhará o caso ao Conselho de Pais e Mestres para análise das medidas cabíveis

Art. 236 - A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio, a comunicação oficial ao educando e/ou ao seu responsável, na presença de duas testemunhas, quando necessário, com arquivamento na pasta individual do educando.

Art. 237 - Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis legais, sendo indispensável a oitiva individual do educando.

Art. 238 - Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho de Pais e Mestres.

Art. 239- Serão sigilosos os atos administrativos exigidos pela ética profissional.

Art. 240 - O mesmo sigilo se aplica aos funcionários e professores, incorrendo os infratores em possíveis sanções previstos na legislação.

Art. 241 - Atendendo ao previsto na Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Nº 13.709/2018), a escola está impedida de fornecer a terceiros imagens dos alunos, capturadas nos equipamentos de monitoramento interno da escola, exceto em casos de solicitação judicial.

Seção VIII

Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares

Subseção I

Do Procedimento Administrativo

Art. 242 - O Procedimento Administrativo deve ser instaurado pelo Diretor do Estabelecimento de Ensino, em caso de falta grave de aluno, que seja necessária a apuração do fato e de sua autoria.

§ 1º - Para as infrações disciplinares, cuja pena aplicável seja de cancelamento da matrícula, deve-se proceder ao procedimento administrativo, para se apurar, analisar e avaliar o ocorrido.

§ 2º - Fica dispensada a instauração do procedimento administrativo nas hipóteses de ato infracional, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ou de ofensa às normas internas da Cooperativa Educacional, quando houver confissão expressa do aluno ou existência de prova incontroversa e idônea, como fotos, vídeos, mensagens ou outros meios de prova documental que evidenciem, de forma inequívoca, a materialidade e autoria da conduta.

Art. 243 – O Diretor, ao instaurar o Procedimento Administrativo, deve constituir uma comissão de inquérito, composta por representantes: Equipe Pedagógica, Conselho de Administração, Conselho de Pais e Mestres, Jurídico e Direção, e presidida por um deles, para investigar, analisar e avaliar os fatos, tidos por ato indisciplinar gravíssimo.

Art. 244 - O Procedimento Administrativo consta das seguintes etapas:

- I. comunicação ao responsável, por escrito, da falta disciplinar para especificar e produzir provas;
- II. tomada do depoimento do aluno envolvido;
- III. escuta e registro dos envolvidos presentes ou conhecedoras por qualquer meio, da falta disciplinar, e por pessoas outras que possam prestar informações que contribuam para elucidar o fato em apuração;
- IV. concessão de prazo de (2) dois dias úteis para a produção de defesa escrita;
- V. conclusão do procedimento pela comissão no prazo de (3) três dias úteis e encaminhamento ao Diretor que deverá emitir decisão em (2) dois dias úteis, após o recebimento da comissão de inquérito.

Parágrafo único - O aluno suposto autor da infração disciplinar será suspenso das atividades escolares durante a tramitação do procedimento administrativo, não poderá ser transferido até a conclusão do procedimento. Tal suspensão pode ser revogada caso a comissão de inquérito assim a julguem.

Art. 245 - Encerradas as etapas do Procedimento Administrativo, deverá ser produzida relatório com assinatura dos participantes e apresentado ao Conselho de Pais e Mestres.

Parágrafo único – A apresentação do relatório ao Conselho de Pais e Mestres, deverá preservar a identidade dos envolvidos, garantindo o previsto no Estatuto da Criança e Adolescente e na Lei Geral de Proteção de Dados.

Art. 246 - Nos casos de ato infracional, a Comissão Especial deverá deliberar o encaminhamento dos fatos ao Ministério Público e providenciar que seja lavrado o Boletim de ocorrência na delegacia de polícia, responsabilizando os responsáveis pelo aluno ou responsabilizando o educando se este for maior de 18 anos.

Art. 247 - A Instituição terá o prazo de 15 (quinze) dias a contar do conhecimento dos fatos, para Instaurar procedimento Administrativo.

Art. 248 – Os autos e documentos relativos ao Processo Administrativo tramitarão em caráter sigiloso.

TÍTULO VI

Dos Associados

CAPÍTULO I

Admissão

Art. 249 – Poderá ingressar na Cooperativa, como associado, toda pessoa física com interesse no processo educacional que, sem impedimentos legais, for admitido como tal, mediante o preenchimento de formulário próprio, e posteriormente aprovação pelo Conselho de Administração, e ainda que concorde com as disposições do Estatuto e Regimento da Cooperativa, não praticando atos que possam prejudicar ou colidir com os interesses e objetivos da instituição.

Art. 250 – Para associar-se o interessando preencherá a respectiva proposta fornecida pela Cooperativa, a ser entregue à partir do primeiro dia útil do mês de outubro.

Art. 251 – Serão abertas as inscrições aos cooperados para preenchimento de novas vagas uma semana antes de abrir para novos cooperados. Após o período de inscrição, irão concorrer com os novos cooperados.

TÍTULO VII

Alteração de Nome Civil do Aluno

Art. 252. - Em caso de alteração de nome civil do aluno, a instituição de ensino deverá proceder à atualização de todos os seus registros acadêmicos, administrativos e eletrônicos, garantindo o uso exclusivo do novo nome em todas as formas de comunicação institucional. Para isso, é necessário:

- I . Fornecer ao(à) aluno(a) formulário de Requerimento para solicitação da alteração do nome civil nos documento escolares;
- II. Solicitar cópia da Certidão de Nascimento, antiga e atual, conferindo os dados, objetivando o correto registro e escrituração dos documentos escolares do(a) aluno(a);
- III. Registrar na cópia da Certidão de Nascimento “confere com original”, datar e assinar. No caso de que não seja possível a verificação da equivalência dos dados (livro e folhas da Certidão, filiação, data de nascimento etc) por meio das Certidões antigas e atual, a unidade escolar deverá solicitar de Inteiro Teor;
- IV. Criar no prontuário individual com o nome alterado do(a) aluno(a), anexando todos os documentos do prontuário antigo, cópia da certidão atual e o requerimento feito pelo(a) aluno(a);
- V. Realizar o registro na ficha de matrícula do(a) aluno(a) no campo de observção;
- VI. Alterar o nome do(a) aluno(a) no Sistema de Pautas;
- VII. Lavrar 02 (duas) vias da Ata Especial referente aos anos anteriores cursados pelo(a) aluno(a) e encaminhar 01 (uma) via para a Superintendência Regional de Educação, a qual está jurisdicionada e a outra arquivar no Prontuário do(a) aluno(a);
- VIII. Em situações de mudança de nome civil de alunos concluintes, além dos procedimentos elencados no item I, deverá expedir Certificado e Histórico Escolar com o nome atual do(a) aluno(a).

TÍTULO VIII

Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 253 – Cabe à Direção do Estabelecimento promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 254 - Buscando garantir a segurança não será permitido o acesso ao espaço escolar do público externo (pais, entregadores, visitantes e outros) nos horários de recreio;

Art. 255 - Garantindo segurança e qualidade do tempo aula, não será permitida a entrada em salas de público externo para divulgações, vendas, campanhas e outros.

Parágrafo Único - Serão autorizadas apenas divulgação de atividades promovidas pela escola ou em parceria, acompanhados de um funcionário da instituição.

Art. 256 – Devem ser adotados e amplamente divulgados os símbolos e hino do estabelecimento.

Art. 257– Nos dias de festa nacional ou de tradição local, o estabelecimento promoverá por si ou em colaboração com autoridades ou instituições locais, festejos comemorativos do conteúdo cívico e cultural.

Parágrafo único: É considerada data festiva o dia da fundação do estabelecimento.

Art. 258 – O Hino Nacional Brasileiro será cantado uma vez por semana, às quintas-feiras com as turmas do Ensino Fundamental.

Art. 259 - Todos os projetos e eventos promovidos pela escola, sujeitam-se à aprovação da Direção Pedagógica e Conselho de Administração.

Art. 260 – São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 261 – O estabelecimento, por si e por qualquer de seus órgãos docentes e técnico-administrativos, abstém-se de promover ou autorizar manifestações de caráter político – partidário.

Art. 262 - O ato de matrícula e o de investidura de docente, de técnico ou de funcionário administrativo implica para o matriculado ou para o investido compromisso de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 263 – Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instrumentos ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 264 - Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 265 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção e Conselho de Pais e Mestres, a luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

Art. 266 - O presente Regimento Escolar entra em vigor na data de sua aprovação pela Inspeção da Superintendência Regional de Educação – São Mateus/ES, revogadas as disposições em contrário.

São Mateus/ES, 29 de Outubro de 2025.

Zenilza Aparecida Barros Pauli
Diretora Pedagógica

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

MÁRCIA MURICÍ REDIVO BARBOSA
PROFESSOR P
SRESM - SEDU - GOVES
assinado em 15/12/2025 13:14:32 -03:00

ZENILZA APARECIDA BARROS PAULI
CIDADÃO
assinado em 15/12/2025 16:25:41 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 15/12/2025 16:25:41 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MÁRCIA MURICÍ REDIVO BARBOSA (PROFESSOR P - SRESM - SEDU - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-RJJPMX>