

REGIMENTO ESCOLAR

Regimento aprovado em: 23/02/2022 – Registro nº 64 SER – São Mateus ES

SUMÁRIO

1. TÍTULO I	
Das Disposições Preliminares	05
1.1 CAPÍTULO I	
Identificação da Rede ou Estabelecimento	05
1.2 CAPÍTULO II	
Do Patrimônio e do Regime Financeiro	05
2. TÍTULO II	
Finalidades da Educação Nacional	05
2.1 CAPÍTULO I	
Dos Princípios e fins da Educação Nacional	05
2.2 CAPÍTULO II	
Dos Fins e Objetivos da Instituição	06
2.2.1 SEÇÃO I	
Da Educação Infantil	06
2.2.2 SEÇÃO II	
Do Ensino Fundamental	06
2.2.3 SEÇÃO III	
Do Ensino Médio	
3. TÍTULO III	
Organização do Estabelecimento de Ensino	07
3.1 CAPÍTULO I	
Da Direção e Órgãos Colegiados	07
3.1.1 SEÇÃO I	
Da Direção Pedagógica Administrativa	07
3.1.2 SEÇÃO II	
Dos Órgãos Colegiados	09
3.1.3 SUBSEÇÃO I	
Do Conselho de Pais e Mestres	09
3.1.4 SUBSEÇÃO II	
Do Conselho de Classe	11
3.2 CAPÍTULO II	
Dos Serviços Pedagógicos	12
3.2.1 SEÇÃO I	
Dos Pedagogos	13
3.2.2 SEÇÃO II	
Do Corpo Docente	14
3.2.3 SEÇÃO III	
Do Coordenador de Turno	15
3.3 CAPÍTULO III	
Da Secretaria Escolar	16
3.3.1 SEÇÃO I	
Organização e Competência	16
3.3.2 SEÇÃO II	
Do Secretário Escolar	16
3.3.3 SEÇÃO III	

Do Auxiliar de Secretaria	17
3.3.4 SEÇÃO IV	
Escrituração Escolar, Arquivo e Expedição de Documentos	17
3.4 CAPÍTULO IV	
Dos Serviços Auxiliares Pedagógicos	19
3.4.1 SEÇÃO I	
Da Biblioteca	19
3.4.2 SEÇÃO II	
Da Computação	19
3.5 CAPÍTULO V	
Dos Serviços Auxiliares Gerais	20
1. TÍTULO IV	
Organização da Vida Escolar	21
4.1 CAPÍTULO 5	
Organização das Classes e Turmas	21
4.2 CAPÍTULO II	
Calendário Escolar	21
4.3 CAPÍTULO III	
Do Ano Letivo e da Carga Horária	22
4.4 CAPÍTULO IV	
Do Currículo	22
4.4.1 SEÇÃO I	
Da Educação Infantil	23
4.4.2 SEÇÃO II	
Do Ensino Fundamental e Médio	23
4.5 CAPÍTULO V	
Da Avaliação e Promoção de Alunos	24
4.6 CAPÍTULO VI	
Da Recuperação	27
4.7 CAPÍTULO VII	
Do Avanço	28
4.8 CAPÍTULO VIII	
Da Classificação e Reclassificação de Alunos	29
4.9 CAPÍTULO IX	
Da Frequência	31
4.10 CAPÍTULO X	
Da Matrícula	31
4.10.1 SEÇÃO I	
Da Matrícula na Educação Infantil	32
4.10.2 SEÇÃO II	
Da Matrícula no Ensino Fundamental	33
4.10.3 SEÇÃO III	
Da Matrícula no Ensino Médio	33
4.10.4 SEÇÃO IV	
Da Equivalência e da Revalidação de Estudos	33
4.10.5 SEÇÃO V	
Do Aproveitamento de Estudos	34
4.10.6 SEÇÃO VI	
Da Transferência	35
4.10.6 SEÇÃO VII	

Do Processo de Adequação Curricular	35
5. TÍTULO V	
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR	35
5.1 CAPÍTULO I	
Organização e Objetivos	35
5.2 CAPÍTULO II	
Das Penalidades	36
5.2.1 SEÇÃO I	
Dos Discentes	36
5.2.2 SEÇÃO II	
Dos Docentes e Pessoal Administrativo	37
5.3 CAPÍTULO III	
Da Oferta de atividades pedagógicas não presenciais	38
5.4 CAPÍTULO IV	
Direitos e Deveres	39
5.4.1 SEÇÃO I	
Do Corpo Técnico-pedagógico e Administrativo	39
5.4.2 SEÇÃO II	
Do Pessoal Docente	39
5.4.3 SEÇÃO III	
Do Corpo Discente	41
Das Ações Disciplinares, Das Finalidades	43
5.4.4 SEÇÃO IV	
Do Corpo Discente	43
Dos Atos de Indisciplina e Atos Infracionais	43
5.4.4 SEÇÃO V	
Das Medidas Educativas Disciplinares	46
5.4.6 SEÇÃO VI	
Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares	48
Do Procedimento Administrativo	48
6. TÍTULO VI	
Dos Associados	49
6.1 CAPÍTULO I	
Admissão	49
7. TÍTULO VII	
Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais	49

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.

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, 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, inspecionado pelo órgão competente da Secretaria Estadual e 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. proporcionar o desenvolvimento integral da criança de 4 (quatro) até 5 (cinco) anos de idade em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- II. proporcionar à criança uma formação adequada à sua capacidade, compatível com a sua estrutura familiar;
- III. proporcionar à criança a aquisição de hábitos e atitudes de vida social;
- IV. desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam às características bio-psico-sociais do educando.

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 de 9 anos, 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 Administrativa.
- II. Conselho de Pais e Mestres;
- III. Conselho de Administração;
- IV. Conselho de Classe;

Seção I

Da Direção Pedagógica Administrativa

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 e administrativos que, em assessoramento à direção, 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. Os 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 fundamental I, um do fundamental II 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 elemento 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 membros ou do Conselho de Administração da COOPESMA.

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 quorum de reunião e decisões do Conselho é o da maioria simples de seus componentes presentes à reunião

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, 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 Escolar;
- 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 crescimento 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 das situações problemáticas 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. pedagogos:
 - a) orientar os professores no processo de avaliação, recuperação e promoção e demais atividades que se fizerem necessárias;
 - b) elaborar e avaliar gráficos de aproveitamento de cada turma;
 - c) complementar a avaliação no Conselho de Classe com informações sobre cada aluno, nos planos emocional e social;
 - d) ajudar o professor na tarefa de avaliar o aluno.

III. professor de turma:

- a) contribuir para o exame de rendimento geral de cada aluno com informações objetivas e precisas que possibilitem maior conhecimento dos alunos;
- b) fornecer subsídios precisos (anotações sobre cada aluno no trabalho de grupo);
- c) as opiniões emanadas dos componentes do Conselho de Classe serão acatadas após discutidas e aprovadas;

IV. orientador educacional:

- a) colher dados para análise de cada aluno e fornecer informações como subsídios de processo de avaliação;
- b) informar sobre as dificuldades de ordem pedagógica, disciplinar, frequência e outros, da turma para tomada de decisões que visem obter melhores resultados;
- 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 ou um Professor indicado para a função e secretariado por um professor escolhido no início da reunião.

I. compete ao coordenador:

- a) preparar e seguir a agenda;
- b) proporcionar condições para participação de todos os elementos através de atuação democrática;
- c) coordenar o uso do tempo;
- d) objetivar as discussões em termos de síntese conclusiva, sem divergir assunto.

II - Compete ao secretário:

- a) redigir a ata da reunião;
- b) apresentar a ata da reunião para discussão, aprovação e assinatura.

Art. 26 – O Conselho de Classe se reunirá ordinariamente, ao final de cada trimestre, 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 Pedagogos

Art. 28 – A Escola Alternativa “Lago dos Cisnes”, terá como pedagogos, 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, com obediência as disposições legais e normas aplicáveis dos órgãos competentes.

Art. 32 - Os professores são contratados mediante contrato individual de trabalho, de acordo com as exigências da legislação de ensino e da legislação trabalhista e com as normas deste Regimento.

Art. 33 – Ao ser contratado, o professor tomará conhecimento das disposições deste Regimento 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 do estabelecimento de ensino;
- III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- V. ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, a avaliação e do desenvolvimento profissional.
- VI. zelar pelo diário de classe, fazendo todas as anotações peculiares.
- VII. colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VIII. preparar com competência, as atividades, bem como as avaliações de aprendizagem, para garantir o alto desempenho dos alunos;
- IX. analisar, junto com o Supervisor, os resultados das avaliações, identificando lacunas de aprendizagem e providenciando medidas corretivas;
- X. participar obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe, contribuindo com uma análise detalhada do desenvolvimento de cada aluno;
- XI. procurar desenvolver formas diferentes de atividades e avaliações que meçam mais as habilidades e raciocínio do que memorização;
- XII. manter-se atualizado para enriquecimento de suas práticas pedagógicas, participando de cursos de qualificação oferecidos pela instituição e outros;
- XIII. atender aos pais, quando solicitado pelo supervisor;
- XIV. acatar as decisões da Diretoria, de órgãos colegiados e de demais autoridades de ensino;
- XV. manter assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;
- XVI. elaborar, anualmente, os planos de curso, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;
- XVII. responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos mesmos;
- XVIII. cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;
- XIX. fornecer à Secretaria todos os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;
- XX. respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe no período de aula;
- XXI. zelar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educador;
- XXII. 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;
- XXIII. manter a disciplina dos alunos;
 - XXIV. manter a disciplina em sala de aula, cooperando com a disciplina geral, colaborar, de modo positivo com a formação ética de seus alunos através de bons exemplos e conduta;
 - XXV. identificar, em conjunto com os pedagogos, 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;
 - XXVI. planejar e executar estudos contínuos de recuperação, de tal forma que estejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem;
 - XXVII. manter os diários de classe e outros documentos pertinentes, na escola, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo.

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;
- VII. registrar em livro próprio, as ocorrências mais importantes verificadas no seu turno, informando-as à direção pedagógica e a quem de direito;
- VIII. coordenar a entrada, o recreio e a saída dos alunos, procurando manter a disciplina escolar, no seu turno de funcionamento;

- IX. notificar aos Pedagogos os casos de substituição de professores;
- X. auxiliar à Direção na supervisão das condições de higiene e limpeza do prédio escolar;
- XI. 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;
- XII. receber, conferir e controlar todo material pedagógico encaminhado à Escola;
- XIII. participar de reunião sempre que convocado pela direção e/ou órgãos superiores;
- XIV. 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.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA ESCOLAR

Seção I

Organização e Competência

Art. 38 – A secretaria escolar é o órgão encarregado de todo 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. 39 – A Secretaria da Escola Alternativa “Lago dos Cisnes” utiliza um sistema informatizado de dados.

Art. 40 – A secretaria será constituída pelo:

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

Seção II

Do Secretário Escolar

Art. 41 - O secretário escolar é o elemento encarregado de supervisionar, coordenar, controlar a execução das competências do setor da secretaria escolar do estabelecimento.

Art. 42 - Para o exercício da função, o secretário escolar deve possuir registro e/ou formação em nível de Ensino Médio e ser autorizado pelo órgão próprio do Sistema de Ensino.

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. 43 – São atribuições e competências do Secretário Escolar:

- I. gerenciar atividades relativas a pessoal, expediente, protocolo e arquivo;

- II. colaborar nas atividades extra-classes;
- III. participar das reuniões sempre que convocado;
- IV. controlar a frequência do pessoal administrativo, enviando-a ao setor competente;
- V. zelar pelo patrimônio da escola;
- VI. controlar a entrada e saída da documentação relativa aos encargos de sua responsabilidade, zelando pela boa organização e arquivamento;
- VII. fazer atendimento a alunos, pais de alunos e professores prestando as informações solicitadas na área de sua competência;
- VIII. encarregar-se das atividades relativas à matrícula, transferências, conclusão de curso, bem como assinar juntamente com o diretor, a documentação respectiva;
- IX. acompanhar toda legislação pertinente visando manter a integridade legal da unidade;
- X. organizar o serviço da secretaria escolar, concentrando nela toda escrituração escolar do Estabelecimento de Ensino, zelando pela segurança e autenticidade da documentação;
- XI. responder pelo expediente e serviços gerais da secretaria escolar;
- XII. elaborar relatórios, atas, termos de aberturas e encerramentos de livros, folhas e quadros estatísticos concernentes à escola;
- XIII. coordenar e fiscalizar o serviço da secretaria escolar fazendo distribuição equitativa dos trabalhos com seus auxiliares;
- XIV. 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;
- XV. transmitir aos auxiliares da secretaria escolar as técnicas de escrituração, mantendo-os atualizados;
- XVI. recolher os diários de classe para o devido registro e correções, nas datas marcadas;
- XVII. responsabilizar-se pela incineração de documentos conforme determina a legislação;
- XVIII. fazer reunião mensal com seus auxiliares para avaliar e replanejar o trabalho da secretaria escolar.
- XIX. Realizar Becaps periódicos no sistema de Dados da secretaria, assim como sua manutenção diária.

Seção III

Do Auxiliar de Secretaria

Art. 44 - O cargo de auxiliar de secretaria escolar é exercido por funcionário devidamente qualificado e investido no cargo conforme legislação em vigor.

Art. 45 – 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. 46 - 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. 47 - O setor de Escrituração e Arquivo adota os seguintes documentos de registro:

- I. livro de Registro de Matrícula;
- II. prontuários de alunos contendo: ficha individual assinada pelo responsável, comprovante de residência, fotocópia da certidão de nascimento, documentos escolares anteriores, históricos escolares;
- III. livro de Registro de Atas de Resultados Finais, constando delas também cancelamento de matrícula e transferências ocorridas;
- IV. livro de Registro de Atas e Resultados de provas de Classificação e Reclassificação;
- V. 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;
- VI. livro de Termo de Visita de Inspetor, para registro de visita à escola;
- VII. livro de Ponto ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
- VIII. 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.
- IX. diário de classe, destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;
- X. boletim, destinado à comunicação entre o estabelecimento e a família do educando, de sua frequência / resultados de avaliação e do aproveitamento escolar;
- XI. pasta individual de cada professor e funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de função;
- XII. outros que se mostrem convenientes ou necessários.

Art. 48 – 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. 49 – Lavradas devidamente as Atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I. diário de classe - após 20 (vinte) 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. 50 - Não podem ser incinerados:

- I. prontuário dos alunos;
- II. livro de ponto;
- III. atas de resultados finais;
- IV. contrato de trabalho;
- V. rescisão contratual;
- VI. livro de protocolo.

Art. 51 - 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

Art. 52 – A biblioteca 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. 53 – A biblioteca está aberta aos alunos, professores, pessoal técnico administrativo e à comunidade, em todo horário de funcionamento dos turnos, com autorização da Direção Pedagógica.

Art. 54 – O responsável pela biblioteca é um funcionário encarregado das atribuições inerentes à seção.

Art. 55 – 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.

Art. 56 – 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.

Seção II

Da Computação

Art. 57 – O serviço de computação está subordinado à Entidade Mantenedora, Direção e Equipe Pedagógica.

Art. 58 – Os funcionários responsáveis pelo serviço de computação devem ser devidamente habilitados para o exercício de suas funções, sendo ainda pessoas que tenham criatividade, responsabilidade e total confiabilidade.

Art. 59 – Ao serviço de computação compete:

- I. proceder à digitação de documentos, correspondências, provas, exercícios, apostilas junto com a secretaria pedagógica e o expediente que lhe for confiado;
- II. zelar pela conservação do equipamento sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS AUXILIARES GERAIS

Art. 60 – Os serviços auxiliares do Estabelecimento de Ensino, está subordinado a Direção e Coordenação de Turno, que tem por finalidade auxiliar as tarefas educativas e desenvolver maior intercâmbio da Escola/comunidade.

Art. 61 – Fazem parte dos serviços auxiliares:

- I. cantina;
- II. vigia;
- III. serviço de conservação e limpeza.;
- IV. serviço de tesouraria e pessoal.

Art. 62 – Compete ao serviço de cantina:

- I. atender a clientela quanto a aquisição de comestíveis, sucos naturais e outros artigos compatíveis pela direção do estabelecimento;
- II. zelar pelo controle e conservação do material estocado;
- III. manter a limpeza e higiene da instalação da cantina.

Art. 63 – Compete ao serviço de vigilância:

- I. fiscalizar as dependências internas e externas, inclusive móveis e pertences;
- II. zelar pelo patrimônio do estabelecimento;
- III. executar tarefas afins e outras que o serviço exigir;
- IV. comunicar à direção do estabelecimento as ocorrências durante o período de trabalho.

Art. 64 – Compete ao serviço de conservação e limpeza compete:

- 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. 65 – Compete ao serviço de tesouraria e pessoal:

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. 66 – 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, ou noturno para o Ensino Fundamental e Médio.

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. 67 – 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. 68 – Na Educação Infantil as turmas são organizadas de acordo com a faixa etária das crianças.

Art. 69 – No Ensino Fundamental de 9 anos as turmas serão organizadas por ano escolar e no Ensino Médio as turmas são organizadas por séries anuais.

Parágrafo único – Poderá organizar-se classes, ou turmas com alunos de séries distintas com níveis equivalentes de adiantamento na matéria, para o ensino de línguas estrangeiras, artes e outros componentes curriculares.

CAPÍTULO II

CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 70 – O calendário escolar será elaborado anualmente e deverá ser encaminhado ao órgão próprio do sistema para a devida aprovação.

Art. 71 – 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. 72 - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, seguirá o mesmo calendário de funcionamento da escola.

Art. 73 – O Ensino Fundamental e no Ensino Médio terão uma carga horária anual mínima de 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar, distribuídas por no mínimo 200 (duzentos) dias letivos, excluídos o tempo reservado a recuperação.

§ 1º – No Ensino Fundamental e Ensino Médio cumprir-se-á no mínimo 4 (quatro) horas de trabalho efetivo/dia.

§ 2º - A hora-aula a partir do 6º ano do Ensino Fundamental, bem como todas as séries do Ensino Médio, tem duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 3º- Para a organização do ensino noturno, será resguardado o mínimo da carga horária prevista em lei.

Art. 74 – O ano letivo será dividido em 03 (três) trimestres com períodos equivalentes a 1/3 (um terço) do ano letivo cada.

CAPÍTULO IV

DO CURRÍCULO

Art. 75 – O Currículo é o documento norteador das atividades pedagógicas, onde são definidos os princípios, os objetivos, os conteúdos curriculares, as formas de avaliação e promoção de alunos, bem como os critérios para a distribuição da carga horária.

Art. 76 – O currículo é elaborado num processo de trabalho coletivo, considerando a realidade sócio-econômico-cultural influente na escola, as Diretrizes Curriculares Nacionais e as expectativas dos alunos.

Art. 77 – 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 diversos.

§ 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. 78 – Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico são elaborados por professores especialistas em cada conteúdo, coordenados pela supervisão pedagógica e submetidos, previamente, à homologação pela direção, obedecendo as diretrizes legais.

Art. 79 – Atendendo às conveniências didático-pedagógica, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações para se adequarem ao nível de desenvolvimento de cada turma.

Art. 80 – O planejamento geral da Escola, elaborado anualmente integrante da proposta Pedagógica, leva em consideração as necessidades da clientela e da comunidade, bem como as determinações legais.

Seção I

Da Educação Infantil

Art. 81 - 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.

Seção II

Do Ensino Fundamental e Médio

Art. 82 – 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, segundo as leis e resoluções 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. 83 - A partir do ano de 2022, de forma gradativa, será implantado, de acordo com o previsto em Lei nº 13.415/17, o novo Ensino Médio.

O currículo do Ensino Médio deverá ser composto por:

I - Carga horária máxima de 1800h 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 e Sociais aplicadas)

II - Itinerários formativos organizados a partir de quatro eixos estruturantes: investigação científica, mediação e intervenção sociocultural, empreendedorismo e processos criativos.

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

III - Será ofertada a disciplina Projeto de Vida em todos os anos, de forma gradativa, a partir de 2022, tendo como objetivo estabelecer estratégias de reflexão sobre trajetória escolar na construção das dimensões pessoal, cidadão e profissional do estudante.

CAPÍTULO V

DA AVALIAÇÃO E PROMOÇÃO DE ALUNOS

Art. 84 – 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. 85 – 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. 86 – 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.

Art. 87 – 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. 88 – A avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental e médio, deve ter os registros dos pontos expressos numa escala de 0(zero) a 100(cem);

Art. 89 – O arredondamento do rendimento ocorrerá no somatório dos 3(três) trimestres ao término do ano letivo.

Art. 90 – Para efeito didático, o ano letivo será dividido em 3 (três) trimestres e ao final de cada trimestre os resultados apurados será registrados obedecendo a seguinte escala de pontuação:

- 1º trimestre – 30 pontos
- 2º trimestre – 35 pontos
- 3º trimestre – 35 pontos

Art. 91 - Da avaliação:

I- **do 1º e do 2º ano do Ensino Fundamental I** 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 I**, 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 nessas séries 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 II**, 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 do Ensino Fundamental II à 2ª série do Ensino Médio** as disciplinas compostas por duas avaliações por trimestre, serão aplicadas, sendo uma sem consulta e outra com consulta.

a) 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; a segunda chamada desta avaliação será de consulta.

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

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.

VII – Os simulados elaborados pela escola terão 180 questões, organizadas pelas grandes áreas de conhecimento e aplicado em 2 dias.

Art. 92 – As avaliações serão aplicadas de acordo com calendário, previamente organizados e entregues aos alunos.

Parágrafo Único: Caberá ao professor entregar ao supervisor escolar, 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. 93 – Do 6º ano ao Ensino Médio as avaliações de Artes, ECC, serão agendadas pelo professor da disciplina.

Art. 94 – Do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental I o processo avaliativo das disciplinas de Educação Física, Música, Ética, Cidadania e Cooperativismo e Tecnologia Educacional 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, pequenos projetos, entre outros.

Art. 95 - Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental II o processo avaliativo da disciplina de Robótica Educacional dar-se-á a partir de atividades avaliativas aplicadas no trimestre e do desempenho dos alunos nas aulas.

Art. 96 – Em cada trimestre, do 6º ano ao Ensino Médio, será aplicada apenas (01) uma avaliação das disciplinas de Produção Textual, Educação Física e Inglês, agendadas no calendário de avaliação. Os demais pontos serão distribuídos em atividades em sala de aula ou em trabalhos de casa.

Art. 97 – Em cada trimestre, do 3º ao 5º ano, será aplicada apenas (01) uma prova das disciplinas de Geografia, História e Inglês. Os demais pontos serão distribuídos em atividades em sala de aula ou em trabalhos de casa.

Art. 98 – O aluno que perder avaliação terá direito à 2ª chamada, sendo requerida pelos pais 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 em um sábado após cada bateria de avaliação conforme calendário interno da escola.

I. As avaliações de 2ª chamada para turmas do 3º ano do Ensino Fundamental I 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. 99 – Será considerado aprovado, para a série 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. 100 – A verificação do rendimento escolar na educação infantil e nos 1ºs e 2ºs anos do Ensino Fundamental I 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. 101 - 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 a formulação de ações pedagógicas.

CAPÍTULO VI

DA RECUPERAÇÃO

Art. 102 - A recuperação é uma oportunidade para os alunos que não alcançaram o desempenho esperado num determinado espaço de tempo-aula, unidade curricular, período, série, trimestre, semestre ou, até mesmo, um ano.

Art. 103 - A recuperação é uma intervenção deliberada, intencional e uma consequência do processo de avaliação continuada.

Art. 104 – 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 paralela 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. 105 – A recuperação paralela 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 I à 3ª série do Ensino Médio.

II. As disciplinas com até 3 aulas semanais ofertará 1 (uma) aula para recuperação de conteúdos e 1 (uma) aula para avaliação; As disciplinas acima de 3(três) aulas semanais ofertarão 2 (duas) aulas para recuperação do conteúdo e 1(uma) aula para avaliação.

III. As disciplinas de Artes, ECC, Educação Física, Produção Textual; Robótica Educacional e Tecnologia Educacional terão aulas de recuperação paralela, ofertadas durante às aulas das disciplinas;

IV. Para as turmas de 3º ao 5º ano do Fundamental I será ofertada no 6º horário, após o turno de aula, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História/Geografia. As aulas serão distribuídas de acordo com a necessidade da turma, sendo ofertadas 2 (duas) aulas para recuperação de conteúdo em cada disciplina e 1 (uma) para prova;

V. Para as turmas do 6º ano a 3ª série do Ensino Médio será ofertada no 6º horário;

VI. A carga horária reservada para a recuperação paralela não será contada na carga horária geral de cada série;

Art. 106 – As avaliações da recuperação paralela acontecerão uma semana após o Conselho de Classe dos 1º e 2º trimestre.

Art. 107 – Para as aulas e avaliações de recuperação paralela não serão ofertadas reposições, avaliação substitutiva ou segunda chamada.

Art. 108 – O aluno que faltar as aulas de recuperação paralela ofertada ao término do trimestre, deverá justificar formalmente a sua ausência, preenchendo formulário na secretaria da escola com até 48h, devidamente assinada pelo responsável. Caso contrário, perderá o direito de fazer a avaliação de recuperação:

Art. 109 – A avaliação aplicada na recuperação paralela 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 paralela, substituirá integralmente a nota de duas avaliações que ocorrer no trimestre caso obtenha média maior.

Art. 110 – O instrumento de avaliação da recuperação paralela do trimestre não poderá substituir nenhum instrumento avaliativo coletivo (trabalhos, seminários, entre outras).

Art. 111 – Será ofertado no 3º trimestre para as turmas do 3º ano do Ensino Fundamental I a 3ª Série do Ensino Médio, Prova Extra:

I. O aluno poderá fazer a referida prova no máximo em 5 disciplinas, 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, ou seja, nota inferior a 70%(setenta por cento).

III. A prova extra será aplicada no último sábado letivo do 3º trimestre.

Art. 112 – A recuperação final assegura ao aluno o direito de fazê-la em todas as disciplinas no ano escolar em curso; constará em calendário, acontecerá ao final do último trimestre letivo, e seguirá os seguintes critérios:

I. o aluno receberá um estudo dirigido, elaborado pelos professores da série, 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 preparação 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. 113 – O aluno que após a recuperação final não alcançar a pontuação mínima exigida, por esta instituição de ensino, isto é, 70 (setenta) pontos em cada disciplina será considerado reprovado.

Art. 114 – Não serão ofertados Estudos Especiais de Recuperação (EER) e/ou Regime de Progressão Parcial (RPP).

CAPÍTULO VII

DO AVANÇO

Art. 115 – Verificada a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do aluno, ao longo do ano letivo, admitir-se-á, no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, que ele avance, para a série, ciclo, etapa ou outra forma de organização escolar subsequente àquela em que ele se encontre.

Art. 116 – Observar-se-ão as seguintes prescrições para o avanço escolar:

I. previsão no Regimento Escolar, da possibilidade do avanço;

II. possibilidade de avanço em qualquer época do ano letivo, desde que seja assegurado o ajustamento do aluno e o prosseguimento natural de seus estudos;

III. possibilidade de um único avanço num mesmo ano letivo;

IV. não é permitido o avanço no último ano/série do Ensino Fundamental para o Ensino Médio;

V. registro de avaliações do progresso do aluno por tempo suficiente à aferição da necessidade de avanço;

VI. proposta justificada do avanço advinda dos pais ou responsáveis quando for o caso;

VII. registro do avanço na documentação pertinente ao aluno.

Art. 117 - A verificação da avaliação para o avanço deverá ocorrer em dois trimestres avaliativos:

I. Avaliação escrita – com a finalidade de verificar o desempenho do aluno nos componentes curriculares;

II. Entrevista – com a finalidade de verificar o nível de maturidade do aluno e perspectivas de adaptação à série subsequente.

Parágrafo único – A documentação referente à avaliação prevista neste artigo constará do prontuário do aluno, só podendo ser incinerada conforme previsto neste regimento.

Art. 118 – Estará apto a avançar no curso e na série o aluno que atingir os objetivos estabelecidos para a série em curso.

Art. 119 – O registro da vida escolar dos alunos que forem submetidos ao processo de avanço, constará de:

- I. No (s) diário (s) de classe da série em curso e no (s) diário (s) de classe da série para a qual o aluno avançar;
- II. Na documentação individual do aluno;
- IV. Na ata de resultados da série de origem constando a observação: “AVANÇO/SÉRIE/CURSO”;
- IV. Na ata de resultados finais da série para a qual o aluno avançou;
- V. Ata do conselho de classe que trata do avanço.

Parágrafo único – A escola manterá livro para registro de todos os alunos submetidos ao processo avaliativo do avanço, nas séries e cursos, com os resultados finais obtidos, constituindo-se em documento permanente do estabelecimento.

Art. 120 – Casos omissos no avanço de alunos estarão vinculados à legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO DE ALUNOS

Art. 121 – Cabe à escola verificar a necessidade de classificar e reclassificar o aluno para fins de ajustamento curricular, inclusive no caso de transferência de escola estrangeira.

Art. 122 - O aluno poderá ser classificado em qualquer época do ano, para posicionar o educando nas série/ano segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

- I. por promoção, para alunos da própria escola, que cursaram com aproveitamento, a série anterior;
- II. por transferência, para alunos procedentes de outras escolas que adotem quaisquer formas de organização didática;
- III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato.

Art. 123 – Considerando as diferentes formas de organização da Educação Básica, a Escola deverá reclassificar os alunos transferidos vindos de estabelecimentos situados no país e/ou no exterior, considerando os componentes curriculares da base nacional comum.

Art. 124- A reclassificação será precedida de uma entrevista e prova escrita, considerando o programa de estudo da escola, levando-se em conta apenas o currículo nacional comum.

Art. 125 – Para efeito de classificação o candidato será avaliado nas diversas atividades, áreas de estudos e disciplinas previstas na organização curricular aprovada.

Art. 126- O processo avaliativo referente à classificação será preparado e implementado por Banca Especial composta pelo Diretor Pedagógico, Profissional de Psicologia e Psicopedagogo, quando houver, por Professores, Pedagogos, um membro do Conselho de Pais e Mestre e Secretário Escolar para registro dos documentos.

Art. 127– A escola registrará todo o processo nos seguintes documentos:

- I. Em ata especial, onde esteja evidenciado todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, seus resultados, classificação após processo avaliativo, data da avaliação, Banca Especial, data e assinatura dos envolvidos, dentre outras informações julgadas importantes;
- II. no prontuário do candidato, onde será dado segmento aos registros de vida escolar do novo aluno;
- III. em livro próprio, constituindo-se em livro permanente da escola;

Art. 128 – No histórico escolar, após posicionado o aluno, deverá ser registrado os resultados da avaliação escrita;

Parágrafo único – na coluna referente a “observações”, no histórico escolar, deverá ser registrado que o aluno foi submetido ao processo avaliativo para efeito de classificação, devendo constar ainda a data em que ocorreu a avaliação e ser assinada pelo Diretor Pedagógico e pelo Secretário Escolar.

Art. 129 – Reclassificar significa reposicionar o aluno em série ou etapa diferente daquela indicada em seu Histórico Escolar.

Art. 130 – A escola poderá reclassificar o aluno ao recebê-lo por transferência de outros estabelecimentos situados no território nacional e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais, desde que fatores importantes sejam levados em consideração tais como maturidade e competência entre outros.

Art. 131 – A reclassificação deverá ser realizada mediante processo avaliativo, realizado por Banca Especial, conforme caput do artigo 119.

Art. 132– Para a reclassificação devem ser observados os seguintes critérios:

- I. ser normalmente requerida no início do período letivo, salvo diante de fatos de comprovada relevância;
- II. a série ou etapa em que se pretende a matrícula,;
- III. verificação através de avaliações escritas sobre os conteúdos da Base Nacional Comum dos currículos, os conhecimentos sobre a série ou etapa imediatamente anterior à pretendida;
- IV. verificação do grau de maturidade e de desenvolvimento do candidato a cursar determinada série.

Art. 133 – Casos omissos na classificação e reclassificação de alunos estarão vinculados à legislação vigente.

CAPÍTULO IX

DA FREQUÊNCIA

Art. 134 – O controle da frequência tem como finalidade o registro da presença do aluno nas atividades escolares programadas, das quais está obrigado a participar, para aprovação, em pelo menos 75% do total da carga horária prevista da série.

Art. 135 – Os alunos que se encontram nas situações previstas na Lei 6202 e Decreto – Lei Federal nº 1044, de 21 de outubro de 1969, comprovada por laudo médico, é permitido o seguinte atendimento especial:

- I. dispensa de frequência, enquanto perdurar a situação excepcional;
- II. orientação de estudos e avaliação pedagógica durante o período de atendimento domiciliar;

Art. 136 - Os militares têm tratamentos especiais por legislação específica.

Art. 137 – No caso em que a situação excepcional do aluno perdurar durante todo o período letivo, podem ser aplicados os recursos da avaliação de desempenho e da reclassificação, após deliberação do conselho de classe.

CAPÍTULO X

DA MATRÍCULA

Art. 138 - 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. 139 – Para ingressar na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, o pai ou responsável deve comprovar ser associado da mantenedora (COOPESMA).

Art. 140- 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. 141 – 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. 142 - 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. 143 - 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. 144 - 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. 145– 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. 146 – Ao assinar o requerimento de matrícula, o aluno quando maior de idade, ou seu responsável quando menor, aceitará e obrigará-se-á a respeitar as determinações deste regimento, que estará a sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro.

Art. 147 – 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. 148 – 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.

Seção I

Da Matrícula na Educação Infantil

Art. 149– 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. cartão de vacinação;
- V. comprovante de residência

Seção II

Da Matrícula no Ensino Fundamental

Art. 150- A idade mínima para ingresso no Ensino Fundamental regular é de (6) seis anos.

Art. 151 - 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. 152 - 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. cartão de vacinação
- VI. comprovante de residência

Seção III

Da Matrícula no Ensino Médio

Art. 153 - 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. comprovante de residência

Seção IV

Da Equivalência e da Revalidação de Estudos

Art. 154 - Os estudos referentes à educação básica, 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 estudante 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 estudante 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 estudante, 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 estudantes 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 - O processo de revalidação de diplomas ou certificados de ensino 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. 160 - Estando o certificado ou diploma devidamente legalizado, ele poderá ser considerado equivalente ao de ensino médio.

Art. 161- 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. 162 - Os estudantes 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.

Seção V

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 163 – O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos do educando, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, séries/anos, períodos, ciclos ou etapas em que o educando obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade de ensino.

Art. 164 – Para efeito de aproveitamento de estudos, pode ainda a unidade de ensino submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

Art. 165 – Deve a unidade de ensino arquivar, na pasta individual do educando, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetido.

Seção VI

Da Transferência

Art. 166- A transferência do aluno de um estabelecimento para outro se fará pela Base Nacional Comum e estudos obrigatórios, prescritos pela legislação em vigor.

Art. 167 – A matrícula do aluno transferido para o estabelecimento de ensino, só será efetivada mediante a apresentação da documentação de transferência no original, vedada a utilização de qualquer outro documento.

Art. 168 – O Estabelecimento ao receber o aluno transferido, verificará seu currículo e decidirá as matérias, áreas de estudo ou disciplina em que deverá submeter-se à adequação curricular.

Art. 169 – O aluno transferido para o estabelecimento fica sujeito aos processos de adequação de estudos exigidos pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento.

Seção VII

Do Processo de Adequação/Complementação Curricular

Art. 170 – 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. 171 – 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. 172 – 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. 173 – O aproveitamento e a frequência escolar obedece às mesmas normas didático-pedagógicas regulares, sendo a aprovação obtida pelos mesmos critérios das demais disciplinas.

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

ORGANIZAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 174 – 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. 175 – 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. 176 - 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 diretoria administrativa e pedagógica, órgãos e serviços mantidos pelo estabelecimento de ensino.

Art. 177 – A punição disciplinar docente, discente e pessoal administrativo, não exclui a adoção de outras medidas legais cabíveis.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Art. 178 – 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. 179 - Na aplicação de penas à equipe escolar, observar-se-á uma graduação que abrange desde a advertência particular e verbal, até aquelas penalidades previstas na C.L.T.

Seção I

Dos Discentes

Art. 180 – 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. 181 - 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 nas aulas (duração de um dia) – ocupar o tempo do aluno em casa com as atividades previstas de suas aulas e retorno em horário inverso a fim de cumprir na escola atividades cooperativas de apoio a coordenação escolar.
- IV. suspensão temporária de participação em qualquer tipo de atividade escolar (duração de até três dias);
- V. cancelamento da matrícula e expedição da transferência, após ser avaliado pela Equipe Técnica 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. 182 - As penalidades de advertência escrita e repreensão serão aplicadas pelos componentes da Equipe Técnica e Docente.

Art. 183 - A suspensão de uma determinada aula, ocorrerá somente nos casos graves que impeçam o controle da ordem da disciplina e o aluno deverá ser encaminhado à coordenação.

Art. 184 - A suspensão das atividades escolares não excede a três dias, sendo da competência do Diretor Pedagógico em acordo com a Equipe Técnica, após ouvidos os professores e o aluno envolvido e mediante ocorrência em dossiê do aluno infrator.

Art. 185 – A transferência como penalidade, é de competência do Diretor Pedagógico da escola, após decisão da Equipe Técnica e do Conselho de Pais e Mestres, e recai sobre alunos reincidentes de faltas passíveis de advertência e suspensão de aulas e deve ser adotada depois de esgotados todos os recursos visando a integração do aluno ao meio ambiente escolar.

Art. 186 - Cabe ao Conselho de Pais e Mestres acompanhar os casos não previstos neste regimento, quando esgotadas as possibilidades de atuação da Equipe Técnica.

Art. 187 - A equipe técnica, com a participação do Conselho de Pais e Mestres emite parecer em ata, após apurados os fatos e ouvidas todas as pessoas relacionadas no caso em questão.

Art. 188 - As penalidades não devem constituir prejuízo no processo de aprendizagem do aluno, sendo atribuídas tarefas escolares como forma de não interromper esse processo.

Art. 189 - Nos casos estabelecidos nos incisos III e IV do Artigo 174, fica prevista a reconsideração da pena, quando algo novo apresentado pelos responsáveis ou pelo aluno infrator, venha alterar o julgamento, proporcionando-se ao aluno e seus responsáveis o direito de defesa.

Art. 190 - Cabe a equipe técnica-pedagógica em conjunto com o Conselho de Pais e Mestres recusar a renovação da matrícula do aluno que, por razões disciplinares, desarmonia ou incompatibilidade com as normas do estabelecimento prejudica o bom funcionamento das atividades escolares ou o desenvolvimento e integração do próprio corpo discente.

Art. 191 – As penalidades que forem aplicadas, bem como as ocorrências de maior gravidade, são comunicadas, de imediato, aos pais e/os responsáveis.

Art. 192 – Sempre que possível, aplicam-se as penalidades gradativamente e sem se acumularem.

Art. 193 - 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. 194 – As penalidades atribuídas neste regimento não se aplicam à Educação Infantil.

Seção II

Dos Docentes e Pessoal Administrativo

Art. 195 - São as seguintes as penalidades aplicáveis ao pessoal docente e administrativo:

- I. advertência verbal;
- II. advertência escrita;
- III. repreensão;
- IV. suspensão do trabalho;
- V. rescisão contratual.

Art. 196 - A competência para aplicação de sanções pertence à Direção Pedagógica e ao Conselho Administrativo da mantenedora.

Art. 197 - Os atos punitivos aplicáveis aos Professores e ao Pessoal Administrativo são sancionados exclusivamente pelo Diretor Pedagógico do estabelecimento e estendido a Comissão de Admissão e Demissão, quando:

I - faltar com os deveres previstos neste Regimento;

II - servir-se de sua função para divulgar idéias contrárias ao regime do estabelecimento.

Art. 198 – Na aplicação das penas disciplinares para o corpo docente e administrativo, são consideradas a natureza e a gravidade da infração.

Art. 199 – As penas aplicadas ao corpo docente e administrativo, são registradas em ficha própria, arquivada junto a sua documentação.

Art. 200 – As aplicações das penalidades previstas neste Regimento não isentam o punido das sanções previstas em lei.

CAPÍTULO III

DA OFERTA DE ATIVIDADES PEDAGÓGICAS NÃO PRESENCIAIS

Art. 201 - 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.

§ 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 IV

DIREITOS E DEVERES

Seção I

Do Corpo Técnico – Pedagógico e Administrativo

Art. 202 - É dever do Corpo Técnico-Pedagógico-Administrativo:

- elaborar o planejamento anual da instituição junto com o Conselho de Pais e Mestres e a Mantenedora;
- elaborar e discutir regulamentos dos diversos órgãos;
- definir junto com o Conselho de Pais e Mestres e o Conselho Administrativo sobre o cancelamento de matrícula;
- 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;
- decidir impasse surgido, propondo soluções;
- 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. 203– O professor, além dos direitos que lhes são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

- aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licenciamento periódico remunerado para esse fim;
- 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. 204 - 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. 205 – 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. apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
- VI. contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Estabelecimento;
- VII. colaborar na preservação do patrimônio escolar;
- VIII. comunicar aos pedagogos 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:
 - a) Durante qualquer avaliação, o aluno que estiver colando ou colaborando com a cola terá sua avaliação anulada, sem direito à substituição da nota.
 - b) O aluno que estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico e objetos não pertinentes à prova terá sua avaliação anulada.
 - c) Orienta-se ao aluno para que todos os objetos estejam guardados em sua bolsa no início da prova.
- 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. cumprir as tarefas escolares que lhe forem requeridas e que tratam de seu desempenho escolar; sendo especificamente:

a) - Cumprimento de Tarefas

1 - Alunos que não trazem as tarefas de casa:

1.1 Primeira vez = O professor anotarà em seu controle e comunicará à Supervisão pra controle;

1.2 Segunda vez = O professor anotará em seu controle e enviará bilhetes para os pais ou responsável. O aluno deverá trazê-lo assinado;

1.3 Terceira vez em diante = o aluno será encaminhado pelo professor, junto ao líder de sala, para a Coordenação onde assinará um controle e ficará fazendo o dever de casa após o término das aulas do dia ou no horário de recreio. A família será comunicada.

2- Alunos que esquecem o material em casa:

2.1- Primeira vez = o professor anotará em seu controle

2.2- Segunda vez = o professor anotará em seu controle e enviará bilhete para os pais ou responsável. O aluno deverá trazê-lo assinado;

2.3- Terceira vez em diante = o aluno será encaminhado pelo professor, junto ao líder de sala, para a Coordenação onde assinará uma advertência. O Coordenador de Turno entrará em contato com a família. O aluno ficará na Coordenação fazendo a atividade proposta pelo professor após o término das aulas ou no horário de recreio.

3- Trabalho extra-classe:

3.1- O aluno que entregar o trabalho no dia marcado pelo professor garante 100% de validade de seu trabalho. Após esse dia, o aluno garantirá apenas 70% da pontuação atribuída, salvo casos de atestados médicos;

3.2- O prazo para a nova entrega do trabalho, em que o aluno garantirá 70%, será o próximo dia de aula do professor;

3.3- O aluno que não respeitar o segundo prazo não terá nova oportunidade.

XVIII. comparecer pontualmente às aulas, provas e a outras atividades preparadas e programadas pelos professores ou pelo estabelecimento de ensino;

a) Das atividades fora da escola

1 – 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, até 2 dias úteis antes da data de realização do evento

b) Entrada e Saída

1- Pontualidade é uma questão de respeito à coletividade e condição essencial para a organização e o bom funcionamento de qualquer instituição ou trabalho.

2- O portão interno (porta de vidro) será aberto 10 (dez) minutos antes do horário de início da aula e será fechado 10 (dez) minutos após o início da aula. O aluno que chegar após 07h10min ou 13h10min ficará aguardando dentro da Escola o 2º horário (07h50min ou 13h50min).

3- A saída do aluno antes do horário previsto deverá ser avisada com antecedência à Escola e de preferência por motivo inadiável.

XIX. obedecer aos dispositivos deste Regimento.

Art. 206 - 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 a 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;

DAS AÇÕES DISCIPLINARES, DAS FINALIDADES

Art. 207 - 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. 208 - A ação disciplinadora do educando na unidade de ensino, em princípio tem caráter preventivo e orientador.

Seção IV

Do Corpo Discente

Dos Atos de Indisciplina e Atos Infracionais

Art. 209 - Considera-se Ato de Indisciplina qualquer comportamento que, embora não constitua crime ou contravenção penal, comprometa a convivência democrática e ordeira.

1 – 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 e Conselho Administrativo;
- 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, mesmo no contra turno, 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.

XV. Permanecer, sem autorização, nas dependências da Escola após o término das atividades escolares;

XVI. Deixar de comunicar à escola qualquer problema (doença, viagem, etc.), que lhe impeça a frequência às aulas;

2 - Serão considerados atos de indisciplina média passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares os seguintes comportamentos:

I. Promover, sem autorização da direção, coletas ou subscrições, sorteios, rifas, dentro ou fora da Escola, usando para tais fins qualquer um dos órgãos da Escola Alternativa, salvo quando houver autorização por escrito do Diretor;

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. Falsificar qualquer assinatura;

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

VI. Entrar, permanecer ou utilizar os laboratórios, computadores, aparelhos de fax, 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;

VII. 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;

VIII. Fazer uso, em qualquer espaço físico da Escola (sala de aula, corredores, banheiros, biblioteca, auditório), em horário de aula, de aparelho celular e quaisquer tipos de reprodutores de música (Mp3, Mp4, Mp5, ipod, dentre outros); sendo liberado o seu uso apenas no recreio, entende-se, pois, que os mesmos deverão ficar guardados e desligados. Compreende-se, ainda, que a escola não se responsabilizará por perdas e danos desses objetos no recinto escolar.

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

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

- XI. Apresentar, distribuir, publicar, mostrar, e/ou apreciar nas dependências da Escola, materiais pornográficos (livros, revistas, fotografias e outros);
- XII. Fazer brincadeiras que implicam toques corporais;
- XIII. 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;
- XIV. Não entregar aos responsáveis a correspondência enviada pela escola e não devolvê-la assinada, quando solicitado.

3 – 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. Organizar qualquer forma de arrecadação pecuniária, distribuir impressos, divulgar folhetos, fazer publicações em imprensa falada, escrita ou televisada, e/ou publicar na Internet em nome da Instituição sem autorização expressa do Conselho Administrativo;
- VI. Ativar, injustificadamente, qualquer dispositivo de segurança e maquinário da escola;
- VII. 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.
- VIII. Ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;
- IX. 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);
- X. Empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade e intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;
- XI. Exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;
- XII. Emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva, inclusive aliciamento;
- XIII. 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;
- XIV. Participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;
- XV. Incorrer 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;

XVI. 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;

XVII. 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;

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

XIX. É proibido o uso de cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou de qualquer outro produto fumífero, derivado ou não do tabaco e bebida alcoólica, nos espaços da escola.

XX. É expressamente vedado ao aluno evadir-se da escola sem a autorização dos pais e ou responsáveis nas formas escritas ou oral.

Seção V

Das medidas educativas disciplinares

Art. 210 - As medidas educativas disciplinares devem ser aplicadas ao educando, observando-se a sua idade, grau de maturidade, histórico disciplinar e gravidade da falta, sendo que os alunos da Educação Infantil devem ser orientados em seus direitos e deveres, respeitadas as características próprias da faixa etária.

I - As medidas para atos de indisciplina **leves** poderão ser aplicadas pelo professor apenas nas hipóteses previstas nas alíneas (IV,V,VI,VI,VIII e IX) sendo que as demais serão aplicadas pelo coordenador, equipe pedagógica ou setor competente.

II – As medidas para atos de indisciplinas **médias** poderão ser aplicadas apenas pelo coordenador, equipe pedagógica ou setor competente.

III - As medidas para atos de indisciplina **graves** e atos infracionais são aplicadas pelo Diretor e homologadas pelo Conselho de Pais e Mestres.

Art. 211 - O não cumprimento dos deveres e a incidência em atos indisciplinares ou atos infracionais podem acarretar ao educando as medidas educativas disciplinares, conforme a seguinte gradação:

I. Ao educando que cometa ato indisciplinar **leve**, aplica-se:

a) Advertência verbal;

b) Advertência escrita ao aluno;

c) Advertência escrita aos pais;

d) Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e à coordenação para orientação;

e) Em caso de o aluno precisar usar chinelos de dedo por causa de ferimentos, o mesmo deverá trazer de casa um comunicado por escrito na agenda escolar assinado pelo responsável. O comunicado terá validade de três dias, caso necessite de mais

tempo o mesmo deverá apresentar atestado médico. O atestado médico deverá conter o tempo de uso de chinelos.

II. Ao educando que cometa ato indisciplinar **médio**, aplica-se:

a) Advertência escrita e encaminhada aos pais, que deverá ser devolvida devidamente assinada;

b) Retirada do aluno de sala de aula ou atividade em curso e encaminhamento à coordenação para orientação;

c) O aluno que for encontrado cabulando aula será encaminhado à Coordenação, onde assinará ocorrência e será reencaminhado à sala de aula e também perderá o direito de fazer recuperação da disciplina cabulada. Será aplicada a advertência especificada na alínea “b” do inciso

II Se o aluno evadir-se da escola sem a devida autorização, será aplicado ato de indisciplina grave (suspensão) e perderá o direito de realizar as provas de recuperação das disciplinas cabuladas.

III. As medidas para atos de indisciplinas médias, tipificada no Art. 208, inciso 2, alínea VIII, será aplicado a seguinte medida educativa:

a) Recolhimento do aparelho e registro de ocorrência disciplinar ao aluno, e somente será entregue diretamente aos responsáveis pelo aluno;

b) Na incidência - por três (3) vezes, além da ocorrência disciplinar ao aluno, será advertido com suspensão de um dia letivo;

c) Após três (3) suspensões do mesmo aluno pelo mesmo motivo, o caso será encaminhado ao Conselho de Pais e Mestres para procedimento administrativo;

IV. Ao educando que cometa ato indisciplinar **grave**, aplica-se:

a) Suspensão temporária de participação em programas extracurriculares;

b) Suspensão das aulas por, no máximo, 2 (dois) dias letivos, sendo comunicado aos pais ou responsáveis, os quais deverão comparecer na escola para assinatura de termo de responsabilidade e ciência dos atos indisciplinares cometidos pelo educando. Tendo este, em caso de suspensão, o direito de fazer avaliação, se por ventura a suspensão ocorrer neste período.

c) Encaminhamento a projetos de ações educativas;

d) Esgotadas as possibilidades de reabilitação do educando, será efetuado o cancelamento da matrícula, com expedição de guia de transferência compulsória para outra unidade de ensino, quando viável, de acordo com as decisões do conselho de pais e mestres e após realizado o Procedimento Administrativo;

Art. 212 - Na hipótese de reincidência em ato indisciplina leve e/ou médio que alude o artigo 208, será observado o seguinte:

I. Esgotadas as medidas disciplinares aplicáveis as leves, recalcitrando na conduta, pela terceira vez, serão aplicadas as medidas disciplinares referentes às médias, sucessiva e gradativamente.

II. Esgotadas as medidas disciplinares aplicáveis as médias, recalcitrando na conduta, pela terceira vez, serão aplicadas as medidas disciplinares referente às graves, sucessiva e gradativamente.

Art. 213 - A aplicação de qualquer medida educativa disciplinar implica, além do registro em documento próprio (livro de ata ou livro de ocorrências), 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. 214 - Em qualquer caso, é garantido amplo direito de defesa ao educando e aos seus responsáveis legais, sendo indispensável a oitiva individual do educando.

Art. 215 - Cabe pedido de revisão da medida aplicada e, quando for o caso, recurso ao Conselho de Pais e Mestres.

Art. 216 - A aplicação das medidas disciplinares previstas não isenta os educandos ou seus responsáveis do ressarcimento dos danos materiais causados ao patrimônio escola e da adoção de outras medidas judiciais cabíveis.

Art. 217 - Nos casos de ato infracional, o Conselho de Pais e Mestres deve deliberar sobre encaminhar os 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. 218- Serão sigilosos os atos administrativos exigidos pela ética profissional.

Art. 219 - O mesmo sigilo se aplica aos funcionários e professores, incorrendo os infratores em possíveis sanções previstos na legislação.

Seção VI

Das Ações Educativas, Pedagógicas e Disciplinares

Do Procedimento Administrativo

Art. 220 - 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, sob pena de nulidade da penalidade aplicada.

§ 2º - Dispensa a instauração do procedimento administrativo, exceto para a hipótese prevista no parágrafo anterior, a verdade sabida, considerada esta o conhecimento da falta disciplinar e de sua autoria pelo Diretor e membro dos órgãos colegiados.

Art. 221 – O Diretor, ao instaurar o Procedimento Administrativo, deve nomear uma comissão de inquérito, composta por três (03) representantes, sendo um professor, um representante da coordenação e um representante de turma membro do Conselho de Pais e Mestres, e presidida por um deles, para investigar, analisar e avaliar os fatos investigados, tidos por ato indisciplinar grave.

Art. 222 - O Procedimento Administrativo consta das seguintes etapas:

- I. comunicação ao investigado e pai e/ou responsável, por escrito, da falta disciplinar para especificar e produzir provas;
- II. tomada do depoimento do investigado;
- III. ouvida dos depoimentos prestados pelas testemunhas, 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 cinco (5) dias úteis para a produção de defesa escrita pelo indiciado;
- V. conclusão do procedimento pela comissão no prazo de cinco (5) dias úteis e encaminhamento ao Diretor e Conselho de Pais e Mestres para tomada de decisão.

Parágrafo único - O aluno suposto autor da infração disciplinar pode ser suspenso das atividades escolares durante a tramitação do procedimento administrativo, mas não pode ser transferido antes da conclusão do inquérito. Tal suspensão pode ser revogada caso o Diretor e Conselho de Pais e Mestres assim o julguem.

Art. 223 - Extingue-se em quarenta (40) dias o direito punitivo disciplinar do Colégio em relação ao aluno, contados da data em que o Diretor tiver conhecimento do fato caracterizador de infração disciplinar.

Parágrafo único – Suspende-se o prazo decadencial previsto no “caput” pela instauração de procedimento administrativo ou, quando não instaurado, pela decisão punitiva tomada pelo Diretor.

TÍTULO VI

DOS ASSOCIADOS

CAPÍTULO I

ADMISSÃO

Art. 224 – 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. 225 – 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. 226 – 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

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 227 – 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. 228 – Devem ser adotados e amplamente divulgados os símbolos e hino do estabelecimento.

Art. 229 – 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. 230– O hasteamento da bandeira deve ocorrer em caráter solene durante o ano letivo, pelo menos, uma vez por semana, nos dias de festas ou de luto nacional.

Art. 231- Todos os atos das solenidades e festas de formatura, promovidas pela escola, sujeitam-se à aprovação da Direção Pedagógica e Conselho de Pais e Mestres.

Art. 232 – São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 233 – 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. 234 - 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. 235 – 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. 236 - Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 237 – 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. 237 - 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, 24 de Novembro de 2021.

Zenilza Aparecida Barros Pauli
Diretora Pedagógica

Gelson Heraldo Nico filho
Mantenedor