

**INSTITUIÇÃO ADVENTISTA DE EDUCAÇÃO E  
ASSISTÊNCIA SOCIAL  
REGIÃO ADMINISTRATIVA DO ESPÍRITO SANTO**  
Reconhecida de Útil. Pública por Dec. Fed. Nº. nº 52.070, de 27/05/63; Lei Est. Nº. nº 320, de 02/07/79 e  
Dec. Mun. PMSP nº. nº 355, em 10/02/98  
CNPJ/MF nº. 73.686.370/0001-06



### **Colégio Adventista de Vitória**

Educação Infantil, autorizada pela Res.CEE nº177/98, D.O 15/01/1998, Ensino Fundamental, autorizado pela Res. CEE nº42/94,  
D.O 29/07/1994, Ensino Médio, autorizado pela Res. CEE nº27/97, D.O 29/01/1997.  
CNPJ/MF nº. 73.686.370/0060-58

## **REGIMENTO ESCOLAR**

# **REGIMENTO ESCOLAR COLÉGIO ADVENTISTA DE VITÓRIA**

**GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E ESPORTES**  
Superintendência Regional de Educação Carapina

**APROVADO**

Data: 18/09/2018  
Nº: 296 Livro: 01 Folha: 49  
Ass. Técnico Responsável: [Assinatura]

**Roberta Tadder Moreira**  
Supervisora Escolar - SRE Carapina  
Nº Funcional: 296100  
Portaria nº 1182 - S/2018

## PREÂMBULO

A Educação Adventista objetiva promover no ensino contextos em que possa ser vivenciada a Filosofia Cristã de Educação. Assim fazendo, provê modelos das mais diversas ordens para professores, estudantes, administradores e estudiosos em geral.

A Filosofia Cristã de Educação é fundamentada nas seguintes crenças:

1. Deus o Criador, é a realidade última do universo. Por isso conhecê-lo e compreender Sua vontade é de crucial importância desde cedo na vida;

2. O homem, criado perfeito por Deus, é o resultado de uma sutil e judiciosa combinação do material com o espiritual, um ser racional destinado a ser completo e feliz na medida em que harmoniosamente se relacionar com Seu Criador e bem conviver com seus semelhantes;

3. Separado de Deus, o homem está sujeito à degradação. Por isso restabelecer ligação com Deus na forma e no tempo devidos deve ser o grande objetivo da vida;

4. Criado o homem, com potenciais a desenvolver, chama-se Educação Cristã à obra que permite seu harmonioso desenvolvimento em comunhão com o Criador. A maior tragédia é não desenvolver plena e harmoniosamente seus potenciais. Em outras palavras, é apenas "poder ter sido". Por isso, em se tratando de educação, excelência é o mínimo desejável;

5. Na vida humana, ações e atividades dos primeiros anos são de crucial importância para o posterior desenvolvimento. Assim, é sobre a boa educação e a felicidade do educando que se constrói o futuro bem estar e o destino do homem;

6. Deus o Criador, é também fonte de todo o conhecimento e se revela ao homem mediante a Bíblia Sagrada, Jesus Cristo, a natureza, seu segundo livro, e através do trato com pessoas e povos de todas as épocas.

Pelas crenças acima mencionadas, no sistema educacional adventista, as ações e as atividades que promovem o harmonioso desenvolvimento do educando, o currículo educacional ocupa todos os aspectos do ser e todas as formas de revelação de Deus, promovendo uma educação integral.

O caráter de Deus revelado na lei moral, o decálogo, constitui-se no grande padrão de comportamento ético do homem e na fonte das diretrizes para a formação do caráter e para o desenvolvimento do censo estético.

Estando o homem separado de Deus por sua livre escolha, e assim sujeito a decrepitude, cabe à Educação Cristã o supremo ideal de levar o homem a reaproximar-se do Seu Criador.



## Sumário

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| TÍTULO I.....                                                  | 6  |
| DA ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO .....                      | 6  |
| CAPÍTULO I.....                                                | 6  |
| IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO .....               | 6  |
| CAPÍTULO II.....                                               | 7  |
| DOS FINS E OBJETIVOS DO ENSINO .....                           | 7  |
| CAPÍTULO III .....                                             | 7  |
| DAS MODALIDADES DE ENSINO .....                                | 7  |
| Seção I.....                                                   | 8  |
| Do Ensino Fundamental .....                                    | 8  |
| Seção II .....                                                 | 8  |
| Do Ensino Médio .....                                          | 8  |
| Seção III .....                                                | 8  |
| Da Educação Especial .....                                     | 8  |
| CAPÍTULO IV .....                                              | 9  |
| DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA .....                  | 9  |
| Seção I.....                                                   | 9  |
| Da Administração Escolar .....                                 | 9  |
| Seção II .....                                                 | 11 |
| Da Equipe Pedagógica .....                                     | 11 |
| Subseção I .....                                               | 11 |
| Do Serviço de Coordenação Pedagógica .....                     | 11 |
| Subseção II .....                                              | 12 |
| Do Serviço de Orientação Educacional .....                     | 12 |
| Subseção III.....                                              | 13 |
| Do Corpo Docente .....                                         | 13 |
| Subseção IV.....                                               | 15 |
| Do Conselho de Classe .....                                    | 15 |
| Subseção V .....                                               | 17 |
| Do Conselho Disciplinar .....                                  | 17 |
| Subseção VI.....                                               | 18 |
| Da Coordenação dos Ambientes Especiais .....                   | 18 |
| Seção III .....                                                | 18 |
| Da Equipe de Auxiliares Administrativos .....                  | 18 |
| Subseção I .....                                               | 18 |
| Da Secretaria Escolar .....                                    | 19 |
| Subseção II .....                                              | 19 |
| Da Tesouraria, Contabilidade e Recursos Humanos .....          | 19 |
| Subseção III.....                                              | 20 |
| Dos Serviços Gerais e Complementares .....                     | 20 |
| TÍTULO II.....                                                 | 21 |
| DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO..... | 21 |



|                                                                                  |    |
|----------------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO I.....                                                                  | 21 |
| DOS PRINCÍPIOS DAS RELAÇÕES .....                                                | 21 |
| CAPÍTULO II.....                                                                 | 21 |
| DOS DIREITOS E DEVERES .....                                                     | 21 |
| Seção I.....                                                                     | 21 |
| Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo .....            | 21 |
| Seção II .....                                                                   | 22 |
| Do Corpo Discente .....                                                          | 22 |
| Seção III .....                                                                  | 24 |
| Dos Pais ou Responsáveis.....                                                    | 24 |
| CAPÍTULO III .....                                                               | 25 |
| DAS SANÇÕES E VIAS RECURSAIS.....                                                | 25 |
| Seção I.....                                                                     | 25 |
| Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo .....            | 25 |
| Seção II .....                                                                   | 26 |
| Seção III .....                                                                  | 26 |
| Dos Pais ou Responsáveis.....                                                    | 26 |
| TÍTULO III .....                                                                 | 27 |
| DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....                                              | 27 |
| CAPÍTULO I.....                                                                  | 27 |
| DA CARACTERIZAÇÃO.....                                                           | 27 |
| Seção I.....                                                                     | 27 |
| Dos níveis de ensino e modalidades, da Duração, Carga Horária e Calendário ..... | 27 |
| Seção II .....                                                                   | 28 |
| Da Organização Curricular .....                                                  | 28 |
| Seção III .....                                                                  | 30 |
| Das Matrículas .....                                                             | 30 |
| Seção IV .....                                                                   | 31 |
| Das Transferências .....                                                         | 31 |
| Seção V.....                                                                     | 32 |
| Da Classificação e Reclassificação .....                                         | 32 |
| Seção VI .....                                                                   | 32 |
| Do Avanço .....                                                                  | 32 |
| Seção VII .....                                                                  | 33 |
| Do Controle de Frequência.....                                                   | 33 |
| Seção VIII.....                                                                  | 33 |
| Aproveitamento de Estudos .....                                                  | 33 |
| Seção IX .....                                                                   | 34 |
| Dos Estudos Realizados no Estrangeiro .....                                      | 34 |
| Seção X.....                                                                     | 34 |
| Da Regularização da Vida Escolar .....                                           | 34 |
| Seção XI .....                                                                   | 34 |
| Da Documentação Escolar .....                                                    | 34 |

*[Handwritten signature]*





|                                                 |    |
|-------------------------------------------------|----|
| TÍTULO IV .....                                 | 35 |
| DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM..... | 35 |
| CAPÍTULO I.....                                 | 35 |
| DOS CURRÍCULOS .....                            | 35 |
| CAPÍTULO II.....                                | 35 |
| DA AVALIAÇÃO .....                              | 35 |
| Seção I.....                                    | 35 |
| Dos Princípios .....                            | 35 |
| Seção II .....                                  | 36 |
| Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem .....  | 36 |
| Seção III .....                                 | 38 |
| Da Recuperação de Estudos.....                  | 38 |
| Seção IV .....                                  | 38 |
| Da Promoção e Retenção.....                     | 38 |
| CAPÍTULO III .....                              | 39 |
| DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE.....         | 39 |
| CAPÍTULO IV .....                               | 40 |
| DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL .....                | 40 |
| TÍTULO V.....                                   | 40 |
| DOS PROCESSOS ACADÊMICOS.....                   | 40 |
| CAPÍTULO I.....                                 | 40 |
| FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES .....       | 40 |
| CAPÍTULO II.....                                | 41 |
| PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA.....  | 41 |
| CAPÍTULO III .....                              | 41 |
| PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO .....                   | 41 |
| TÍTULO VI .....                                 | 42 |
| DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....                    | 42 |

*[Handwritten signature]*

## TÍTULO I

## DA ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO

## CAPÍTULO I

## IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

**Artigo 1º.** O Colégio Adventista de Vitória é mantido administrado pela Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira, reconhecida de utilidade pública pelo Decreto Federal nº 52.070, de 27/05/63, Decreto-Lei Estadual nº 320, de 02/07/79, com sede Estr. União e Indústria, 13810 - Itaipava, Petrópolis, 25740-080, Estado do Rio de Janeiro, com personalidade jurídica registrada no Livro de Registros de Pessoas Jurídicas, "A-2", às folhas 064, do Cartório do 3º Ofício de Niterói, do Estado do Rio de Janeiro, estatuto averbado à margem do registro nº 355, em 10/02/98, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob nº 73.686.370/0001-06, foi fundada em 20/10/93, como Entidade Mantenedora e sucessora da Associação da União Este Brasileira dos Adventistas do Sétimo Dia, com fins filantrópicos, beneficentes, educacionais e assistenciais.

**Artigo 2º.** O Colégio Adventista de Vitória está localizado na Rua Lauro Cunha Freire, 213, Monte Belo, Vitória/ES, CEP 29053-200, inscrito no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob nº 73.686.370/0060-58, com oferta do Ensino Fundamental, autorizado pela Resolução CEE nº 42/94, publicado no D.O. 29/07/1994, Ensino Médio, autorizado pela Resolução CEE nº 27/97, publicado no D.O. 29/01/1997. Está incluído na categoria de escola particular, confessional e filantrópica.

**Artigo 3º.** A organização administrativa, didática e disciplinar do Colégio Adventista de Vitória é regida pelo presente Regimento Escolar, elaborado segundo os dispositivos constitucionais vigentes, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas legais pertinentes.

§ 1º. Mediante Proposta Pedagógica, Plano de Curso e Plano Escolar, a Unidade Escolar dará tratamento diferenciado aos aspectos administrativos e didáticos adequados à sua clientela específica, preservando-se o atendimento às características locais, podendo, mediante convênio entre si ou com escolas de outros mantenedores, com empresas e instituições, completarem-se para ministrar o ensino a que se propõem.

§ 2º. O Colégio Adventista de Vitória está organizado nas condições mínimas para atender às necessidades do ensino e da aprendizagem dos alunos mediante instalações, equipamentos e materiais didáticos apropriados às faixas etárias, níveis de ensino e cursos ministrados.

§ 3º. A instalação e funcionamento depende de orientação e programação da Mantenedora e da prévia autorização expedida pelas autoridades competentes do Sistema Estadual de Ensino.

**Parágrafo único.** O Colégio Adventista de Vitória tem por missão promover, através da educação, o desenvolvimento do educando, nos aspectos físico, intelectual, social e espiritual, formando cidadãos pensantes e úteis à comunidade, à Pátria e a Deus e, com a visão na excelência, alicerçado em princípios ético-cristãos, com ampla participação da comunidade



## CAPÍTULO II

## DOS FINS E OBJETIVOS DO ENSINO

**Artigo 4º.** A educação escolar é voltada para os fins mais amplos da educação, expressos na legislação vigente e nos princípios que orientam o sistema educacional adventista, tem por finalidade o contínuo e pleno desenvolvimento do ser, preparando-o para o exercício da autonomia e da cidadania.

**Artigo 5º.** Respeitadas as características e peculiaridades locais, do curso e da faixa etária do educando, conforme definidos neste Regimento, são objetivos da Colégio Adventista de Vitória:

I – promover o reconhecimento de Deus como fonte de toda sabedoria, aplicando a Bíblia como referencial de conduta, na busca de um caráter íntegro e equilibrado;

II – estimular o estudo, a proteção e a conservação da natureza;

III – incentivar a utilização das faculdades mentais na aquisição e construção do conhecimento em favor do bem comum, tendo como ferramenta as diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos;

IV – promover a aquisição de hábitos saudáveis mediante o conhecimento do corpo e das leis que o regem;

V – oportunizar o desenvolvimento da capacidade de análise e de síntese, do senso crítico, da criatividade, da pesquisa e do pensamento reflexivo;

VI – incentivar o desenvolvimento dos deveres práticos da vida diária, a sábia escolha profissional, a formação familiar, e o serviço a Deus e à comunidade;

VII – promover a autonomia e a autenticidade ancorada nos valores bíblico-cristãos;

VIII – favorecer o desenvolvimento da auto-estima positiva, de sentimento de aceitação e de segurança;

IX – resgatar a prática da regra áurea nos relacionamentos interpessoais, que é amar ao próximo como a si mesmo.

## CAPÍTULO III

## DAS MODALIDADES DE ENSINO

**Artigo 5º.** O Colégio Adventista de Vitória se propõe a oferecer a educação escolar correspondente a um ou mais dos seguintes cursos:

I – da Educação Básica:

a) Ensino Fundamental;

b) Ensino Médio;

**Artigo 6º.** A instalação de quaisquer dos cursos previstos neste Regimento e outros que se sentirem necessários deve ser orientada pela Entidade Mantenedora e está sujeita à autorização dos órgãos próprios do sistema estadual de ensino.

**Parágrafo único.** A solicitação de autorização de instalação de cursos deve ser acompanhada do respectivo Plano de Curso.

**Artigo 7º.** A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

## Seção I

### Do Ensino Fundamental

**Artigo 8º.** O Ensino Fundamental, obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, tem por objetivos:

- I) o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II) a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III) o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;
- IV) o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- V) o respeito à diversidade étnica, cultural e socioeconômica sem preconceito de origem, raça, cor, sexo, credo, idade e quaisquer outras formas de discriminação.

## Seção II

### Do Ensino Médio

**Artigo 9º.** O Ensino Médio, obrigatório, etapa final da Educação Básica, com duração mínima de 3 (três) anos, tem por objetivos:

- I) a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos;
- II) a formação que possibilite ao educando, no final do curso, compreender o mundo em que vive, em sua complexidade, para que possa nele atuar com vistas à sua transformação;
- III) o aprimoramento do educando como cidadão consciente, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV) a compreensão do conhecimento historicamente construído, nas dimensões filosófica, artística, científica e tecnológica e a interdependência nas diferentes disciplinas.

## Seção III

### Da Educação Especial

**Artigo 10.** A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – o ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- a) compreensão de que a sociedade é formada por pessoas que são diferentes, igualmente valiosas;
- b) conhecimento e valorização das diferenças;
- c) ações educativas de combate às discriminações e o reconhecimento que a luta em prol da educação inclusiva é tarefa de todos.

§ 1º. Os alunos com necessidades especiais serão aceitos em regime de inclusão, na forma da legislação vigente, respeitada a ordem de chegada e disponibilidade de vagas



para a série pretendida, conforme publicadas em edital em atendimento à Lei 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, e Lei No. 9.870 de 23/11/1999, Artigo 2º., e respeitado o disposto no §2º. do artigo 58 da LDBEN 9394/96.

§ 2º. A unidade escolar reserva-se o direito de encaminhar candidatos com necessidades especiais, à outras unidades escolares da rede que possuam vaga ou condição especializada de atendimento à alguma necessidade específica.

§ 3º. Para a averiguação e balizamento das necessidades de atendimento ao aluno com deficiência, bem como viabilização da escolha de metodologias, atividades e planejamentos específicos que se façam necessários para o desenvolvimento adequado do aluno com necessidade especial, além de garantir proteção quanto a restrições de práticas escolares, alimentares e outras, aos alunos identificados com necessidades educacionais especiais, serão solicitados além dos documentos usuais de matrícula, considerando sua especificidade, a apresentação de laudos e/ou relatórios por equipe multidisciplinar de especialistas quando for o caso.

## CAPÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

**Artigo 11.** A organização administrativa e técnica da Unidade Escolar é o processo que rege o seu funcionamento, compreendendo a tomada de decisão no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas envolvendo, respeitadas as esferas de atuação, a participação de toda a comunidade escolar.

**Parágrafo Único.** A comunidade escolar é constituída pela Administração Escolar, Equipe Pedagógica, Equipe dos Auxiliares Administrativos, pelos Pais ou Responsáveis e pelo Corpo Discente, integrado por todos os alunos regularmente matriculados na Unidade Escolar.

**Artigo 12.** A administração escolar decorre dos princípios administrativos eclesiais da Igreja Adventista do Sétimo Dia, observando-se sempre a ordem colegiada.

### Seção I

#### *Da Administração Escolar*

**Artigo 13.** À Administração Escolar cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais, definidos na Proposta Pedagógica, neste Regimento e no Plano Escolar.

§ 1º. A gestão dos serviços escolares compreende a execução do planejamento, organização, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Unidade Escolar.

§ 2º. A Administração Escolar é integrada pelo Administrador Escolar, qualificado e habilitado na forma da legislação vigente, podendo ser substituído em seus impedimentos ou afastamentos temporários por elemento qualificado, designado pela Mantenedora.

**Artigo 14.** Ao Administrador Escolar cabe assegurar:

I – a eficiência administrativa ao:





a) coordenar, planejar, organizar, dirigir e controlar todo o processo escolar para o bom desempenho dos serviços prestados;

b) gerenciar a equipe pedagógica e auxiliar administrativa, o corpo docente e o discente, buscando obter a harmonia do seu trabalho para que os objetivos sejam atingidos;

c) presidir as solenidades, comemorações, formaturas, reuniões do Corpo Docente e dos Conselhos de Classe, Conselho Disciplinar e outros atos escolares de qualquer natureza;

d) exercer as atribuições previstas em outras funções aludidas neste Regimento, enquanto não estiverem preenchidas, bem como quaisquer outras necessárias, visando ao melhor desempenho administrativo, quando indicadas pelo Departamento de Educação;

**II** – a elaboração e execução da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, vinculando-os à legislação pertinente e ao programa institucional do Sistema Educacional Adventista;

a) fixando o Calendário Escolar, com as datas previstas para a abertura e encerramento do período letivo e das matrículas;

b) acompanhando o desenvolvimento do ensino e a atividade docente, pelo contato permanente com os mesmos, zelando pela consecução dos objetivos e dos cursos oferecidos;

c) dando orientação pedagógica geral e velando por ela, com a colaboração da Equipe Pedagógica disponível;

**III** – a otimização dos recursos materiais, financeiros e do pessoal disponíveis:

a) empossando os professores e demais auxiliares, distribuindo tarefas e responsabilidades;

b) designando, quando for o caso, professores para coordenadores das diferentes áreas;

c) controlando a execução de todos os serviços ;

d) zelando pela conservação e manutenção do patrimônio e de todos os bens e equipamentos ou designando quem o faça;

e) ordenando e autorizando despesas gerais a serem pagas pela Tesouraria;

**IV** – a observância das leis, dos regulamentos, das normas deste Regimento e as determinações do Departamento de Educação, visando à legalidade, a regularidade e a autenticidade dos atos escolares praticados, entre outros:

a) fazendo cumprir os dias letivos e as horas de aula estabelecidas;

b) promovendo os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos;

c) conferindo e assinando diplomas e certificados de conclusão de série, ano ou curso e demais documentos relativos à vida escolar dos alunos;

d) visando, abrindo, encerrando e rubricando os livros de escrituração escolar;

e) notificando às autoridades competentes a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de cinquenta por cento do percentual permitido em Lei, assim como quando constatar casos de maus-tratos de alunos menores de idade;

f) representando o colégio perante os órgãos de controle e supervisão do sistema de ensino e outras repartições e autoridades municipais, estaduais, federais e autarquias em cuja área se encontra, visando o atendimento às solicitações legais pertinentes;

g) obedecendo aos prazos para execução das solicitações do Departamento de Educação, dos órgãos administrativos do sistema, das disposições deste Regimento ou em virtude de Lei;

**V** – a disciplina de funcionamento, se necessário:

a) subsidiar os profissionais no tocante às normas vigentes e representar a Entidade Mantenedora quando houver infração às mesmas;





b) aplicar aos alunos penalidades de admoestação verbal, repreensão escrita, suspensão de frequência e, mediante voto do Conselho Disciplinar, a transferência compulsória;

c) aplicar as penalidades e sanções nas faltas cometidas pelo pessoal docente, técnico e administrativo, nos termos da legislação trabalhista e das demais normas em vigor, assegurando-lhes, o pleno exercício de defesa e de recursos;

d) Comunicando aos órgãos e autoridades competentes sobre o descumprimento de normas e responsabilidades previstas em leis e regulamentações específicas de proteção a criança e ao adolescente, sempre que identificadas questões de ordem disciplinar ou negligência que necessitem de intervenção ou auxílio extra-escolar.

**VI** – a articulação e a integração do colégio com as famílias e a comunidade:

a) informando aos pais ou responsáveis sobre a proposta pedagógica;

b) notificando aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento alcançado pelos alunos;

c) participando de atividades comunitárias e oportunizando o envolvimento dos técnicos, docentes e demais auxiliares nessas atividades;

**VII** – o desempenho eficiente das funções dos técnicos do Departamento de Educação junto à programação e execução do processo de aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais e nos programas de aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem;

**VIII** – a contínua expansão e melhoramento dos serviços oferecidos:

a) propondo ao Departamento de Educação, alterações na oferta de serviços de ensino prestados, extinção ou criação de cursos, ampliação ou redução de turnos e turmas e a composição das classes, assim como a implantação de experiências pedagógicas ou de inovações de gestão administrativa;

b) instituindo grupos de trabalho ou comissões encarregadas de estudar e propor alternativas de soluções, para atender aos problemas de natureza pedagógica, administrativa e situações emergenciais.

**IX** – resolver os casos omissos neste Regimento, ouvindo os pareceres dos órgãos próprios do sistema de ensino e sob orientação da Equipe do Departamento de Educação.

## Seção II

### Da Equipe Pedagógica

**Artigo 15.** A Equipe Pedagógica é o setor responsável pela coordenação, implantação e implementação das diretrizes e orientações pedagógicas emanadas do Departamento de Educação, e compreende os serviços de Coordenação Pedagógica, de Orientação Educacional, de Coordenação de Cursos, o Corpo Docente, o Conselho de Classe e a coordenação dos ambientes especiais.

§ 1º. Aos componentes da Equipe Pedagógica cabe o planejamento, a organização e implementação de eventos culturais e sociais extracurriculares, para a comunidade de alunos, famílias e corpo docente, com a finalidade de enriquecer o processo educacional com experiências fora da sala de aula.

§ 2º. As atividades previstas neste artigo são estruturadas de acordo com as possibilidades, as necessidades e a complexidade, admitindo-se a acumulação de funções entre os seus componentes.

### Subseção I

#### Do Serviço de Coordenação Pedagógica





**Artigo 16.** O Serviço de Apoio Pedagógico é exercido por profissional habilitado em curso de graduação em pedagogia ou em nível de pós-graduação nos termos da legislação vigente. É responsável em promover um trabalho em conexão com a administração /gestão escolar, tendo como prioridade o compromisso constante com a qualidade na relação ensino-aprendizagem.

**Artigo 17.** O serviço de Coordenação Pedagógica compreende:

I – o assessoramento à Administração Escolar nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos;

II – o subsídio necessário à elaboração, o desenvolvimento e a avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar, a elaboração do Calendário Escolar, a organização das turmas, dos horários e distribuição das aulas;

III – a coordenação do planejamento do ensino das diferentes disciplinas e dos projetos pedagógicos desenvolvidos, tendo em vista a adequação do plano escolar à realidade;

IV – o acompanhamento, a avaliação e o controle do desenvolvimento do conteúdo programático das disciplinas que integram o currículo e os resultados do ensino;

V – a promoção e coordenação de reuniões de estudo e trabalho, visando à compreensão das diretrizes pedagógicas e a capacitação constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino;

VI – a elaboração, com o Corpo Docente, dos planos de recuperação a ser proporcionada aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;

VII – a análise sobre a adaptação de estudos de alunos recebidos por transferência e sobre a reclassificação de alunos defasados na relação idade-série-ano, de acordo com a legislação vigente;

VIII – a implementação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos e coordená-los, quando for o caso;

IX – a coordenação do processo de seleção dos livros e materiais didáticos, observando as diretrizes da Mantenedora;

X – a organização e a manutenção atualizada da documentação e assentamentos escolares necessários ao desenvolvimento da orientação pedagógica;

XI – a participação das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenadas pelo setor da Supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico da Mantenedora, concernentes à atividade de Coordenação Pedagógica;

XII – a participação e cooperação no preparo das comemorações cívicas e solenidades da Unidade;

XIII – a supervisão do estágio profissional, quando for o caso;

XIV – a participação nos Conselhos de Classe.

## Subseção II

### Do Serviço de Orientação Educacional

**Artigo 18.** O Serviço de Orientação Educacional tem por objetivo e competência a orientação educacional e o aconselhamento, bem como a avaliação das potencialidades e limitações dos alunos nos planos afetivos, psicológico, social e intelectual. A orientação educacional é um processo contínuo, sistemático e integrado em todo currículo, visando à integração e crescimento do educando, tendo como funções básicas a de assessorar, planejar, coordenar e avaliar ações educativas. O Serviço de Orientação Educacional é instituído, sob a direção de profissional legalmente habilitado.





**Artigo 19.** O serviço de Orientação Educacional compreende:

I – a coleta e sistematização de informações que facilitem a prestação de assistência aos alunos;

II – a manutenção de contatos sistematizados com os alunos, individualmente ou em grupo, tendo em vista:

- a) problemas de conduta e adaptação relacionadas com a vida escolar;
- b) o aconselhamento vocacional, a informação profissional e a identificação de suas habilidades e interesses, tendo em vista o seu processo de decisão;
- c) o auxílio ao aluno em seu processo de autoconhecimento;
- d) a existência de uma série de interferências e preconceitos em relação a uma escolha profissional;
- e) o conhecimento do mundo do trabalho, sua dinâmica, constante mutação, as profissões existentes;

III – a atuação junto às famílias dos alunos, no sentido de conseguir maior integração de esforços na orientação do processo educativo;

IV – a organização e manutenção atualizada da documentação e assentamentos escolares necessários à apresentação de relatórios e ao desenvolvimento das atividades de assistência aos alunos;

V – o acompanhamento do processo de ensino:

- a) promovendo as atividades extra-classe que concorram para completar a educação dos alunos;
- b) atuando junto aos alunos e pais, no sentido da análise dos resultados da aprendizagem com vistas a sua melhoria;
- c) promovendo o encaminhamento dos alunos que necessitam de assistência especializada;

VI – a instituição de uma sistemática permanente de avaliação do Plano Escolar, o acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade;

VII – o acompanhamento do processo de avaliação do aproveitamento nas diferentes áreas do conhecimento, com o objetivo de:

- a) compreender a totalidade do processo pedagógico, para orientar e acompanhar o desempenho docente e discente;
- b) detectar possíveis inadequações ou lacunas no trabalho pedagógico, discutindo, com os elementos envolvidos, possíveis soluções alternativas;

- c) detectar, com o auxílio dos professores, casos de alunos que apresentem problemas específicos, tomando decisões que proporcionem encaminhamento e ou atendimento adequado pela Unidade, família e instituições especializadas;

VIII – a participação das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenadas pelo setor da Supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico da Mantenedora, concernente à atividade de Orientação Educacional;

IVX – a participação e cooperação no preparo das comemorações cívicas e solenidades da Unidade;

X – a participação nos Conselhos de Classe e Conselho Disciplinar.

### Subseção III

#### Do Corpo Docente

**Artigo 20.** O Corpo Docente é integrado por todos os professores em exercício, sendo organizado com base em elementos de apreciação da cultura, capacidade didática, do conhecimento, da qualificação específica e da idoneidade moral.





**Artigo 21.** A posse aos professores, bem como a atribuição de outras tarefas afins, cabe à Administração Escolar que, quando for conveniente, poderá transferir o professor de classe, série, ano ou curso, bem como distribuir as aulas através do horário elaborado para o ano letivo, ouvido o setor próprio da Mantenedora.

**Parágrafo único.** É exigida a reposição da respectiva aula, no caso de impedimento, afastamento temporário ou ausência ocasional do professor, sem justificção legal.

**Artigo 22.** A reunião do Corpo Docente se constitui em órgão consultivo da Administração Escolar, sempre que convocado pela Administração, objetivando:

- I – o estudo e aperfeiçoamento dos princípios e métodos pedagógicos utilizados;
- II – a contribuição na elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Anual, em consonância com as diretrizes pedagógicas da Mantenedora;
- III – o acompanhamento e a avaliação da execução dos programas gerais desenvolvidos em função do Plano Escolar;

IV – a análise a processos coletivos de avaliação do trabalho dos professores e do colégio, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;

V – a análise das medidas disciplinares aplicadas no colégio;

VI – a apreciação dos relatórios anuais, comparando com as metas estabelecidas.

**Artigo 23.** O pessoal docente, além de outras previstas na legislação específica e nas normas adotadas pela Mantenedora, têm as seguintes atribuições:

I – participar, comparecendo integralmente e de forma atuante:

a) dos períodos dedicados ao Planejamento Escolar bem como à elaboração e avaliação do plano de ensino;

b) das reuniões de atualização pedagógica, de estudo, encontros, cursos de aperfeiçoamento, seminários, certames culturais e outros eventos, promovidos pelos órgãos públicos, pela Mantenedora ou por outras instituições, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

c) do processo de escolha de livros e materiais didáticos comprometidos com a filosofia e a diretriz educacional da Mantenedora;

II – elaborar o plano de atividades de ensino para o componente curricular sob sua responsabilidade e a respectiva classe, bem como plano individualizado para os alunos de inclusão quando houver, explicitando os objetivos, os conteúdos, as estratégias de ensino, os critérios de avaliação e as estratégias de recuperação de alunos;

III – propor às equipes administrativa e pedagógica, medidas que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho;

IV – desenvolver as atividades de sala de aula, objetivando a apreensão do conhecimento pelo aluno, inclusive elaborando e cumprindo o plano de trabalho, os dias e carga horária previstos;

V – proceder ao processo de avaliação, tendo em vista a apropriação ativa e crítica do conhecimento filosófico-científico pelo aluno, inclusive, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;

VI – colaborar como professor coordenador de componente curricular ou área de conhecimento, quando designado;

VII – colaborar com a orientação educacional, atuando como professor conselheiro, quando indicado pelos alunos;

VIII – proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material e de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os a quem de direito.





IX – informar os pais ou responsáveis, nas reuniões de pais e mestres, sobre o desenvolvimento do aluno, e obter dados de interesse para o processo educativo colaborando com as atividades de articulação da Unidade com as famílias e a comunidade;

X – executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas;

XI – responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;

XII – assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminado de cor, raça, sexo, religião e classe social, resguardando sempre o respeito humano ao aluno;

XIII – colaborar ativamente na disciplina e na ordem, mesmo quando fora de sua atividade docente, incluindo recreios, intervalos e atividades complementares;

XIV – aplicar aos alunos, quando necessário, penalidades consistentes unicamente de admoestação verbal, repreensão e, em casos extremos, afastamento da aula, encaminhando-os ao Administrador Escolar;

XV – colaborar na formação moral, espiritual e intelectual dos alunos, orientando e exemplificando elevados padrões de solidariedade, civismo e pontualidade no cumprimento do dever;

XVI – manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho e espírito de colaboração e fraternidade com seus colegas e demais funcionários, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade;

XVII – analisar criticamente, em termos adequados, através de representação ou não, à Administração Escolar, os serviços mantidos pela Unidade, apontando sugestões variadas para o melhor andamento administrativo;

XVIII – praticar em classe ou fora dela os princípios de ética profissional do professor cristão;

XIX – exercer quaisquer outras funções não previstas neste Regimento compatíveis com o exercício da docência, quando designado ou mesmo temporariamente.

#### Subseção IV

#### Do Conselho de Classe

**Artigo 24.** O Conselho de Classe é um órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada turma da Unidade Escolar, tendo por objetivo avaliar o processo ensino-aprendizagem na relação professor-aluno e os procedimentos adequados a cada caso.

**Parágrafo único.** Haverá tantos Conselhos de Classe quantas forem as turmas do Colégio.

**Artigo 25.** O Conselho de Classe tem por finalidade:

I – estudar e interpretar os dados da aprendizagem na sua relação com o trabalho do professor, na direção do processo ensino-aprendizagem, proposto pelo plano curricular;

II – acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos;

III – analisar o resultado da aprendizagem na relação com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos e o encaminhamento metodológico;

IV – utilizar procedimento que assegure a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos necessários ao ensino, evitando a comparação dos alunos entre si.

**Artigo 26.** O Conselho de Classe é constituído pelo Administrador Escolar, pelo Secretário(a) Escolar, a quem cabe a elaboração das atas respectivas, pelos professores que



atuam na mesma turma, o professor responsável pelo serviço de Coordenação Pedagógica, o professor responsável pelo serviço de Orientação Educacional.

**Artigo 27.** A presidência do Conselho de Classe está a cargo do Administrador Escolar ou seu substituto legal em sua falta ou impedimento, podendo valer-se de seu voto pelo desempate, quando for o caso.

**Artigo 28.** Os Conselhos de Classe reúnem-se, ordinariamente, ao final do ano letivo e, extraordinariamente, quando convocados pelo Administrador Escolar.

§ 1º. Uma reunião ordinária a cada bimestre pode ser prevista no Calendário Escolar e as demais extraordinárias podem ser convocadas através de comunicado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que um fato relevante assim o exigir.

§ 2º. O comparecimento de todos os membros convocados é obrigatório, estando os faltosos sujeitos ao registro de suas faltas.

§ 3º. É válida a decisão do Conselho de Classe que contar com os votos da maioria simples de seus membros, independente do número dos presentes à reunião.

**Artigo 29.** São atribuições do Conselho de Classe:

I – emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino-aprendizagem:

- a) analisando as informações sobre conteúdos curriculares, encaminhamento metodológico e processo de avaliação que afetem o rendimento escolar;
- b) confrontando o rendimento da classe com os resultados alcançados nos critérios de avaliação propostos para os diferentes componentes curriculares;
- c) contrastando os critérios de avaliação com os indicadores expressos na produção do aluno e no testemunho dos professores;
- d) identificando os alunos com aproveitamento insuficiente e suas causas;
- e) coletando as informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos, visando adequar o ensino às suas expectativas;
- f) acompanhando e propondo planos viáveis de recuperação dos estudos dos alunos com baixo ou insuficiente rendimento;

II – propor medidas que viabilizem um melhor aproveitamento escolar tendo em vista o respeito à cultura do educando, integração e relacionamento com os alunos da turma:

- a) confrontando o relacionamento dos alunos entre si e com os diferentes professores;
- b) identificando os alunos de ajustamento insatisfatório em situações de classe e na Unidade;

III – decidir sobre a promoção ou retenção do aluno que, após a apuração dos resultados finais, não atinja os mínimos obrigatórios em alguns componentes curriculares, levando-se em consideração o seu desempenho em cada componente curricular relacionado com o seu desenvolvimento e aproveitamento global;

IV – decidir sobre pedidos de reconsideração interpostos pelo aluno ou seu responsável, quando menor, contra os resultados finais de retenção de alunos;

V – decidir sobre a reclassificação de alunos, nas épocas previstas para tanto, à vista dos resultados da avaliação apurada pela respectiva Comissão;

VI – deliberar e decidir sobre procedimentos de avaliação não previstos no presente regimento e após encerrado o período letivo, quando julgar pertinente, a fim de garantir ao aluno amplas possibilidades de recuperação ou subsidiar decisão de promoção ou retenção de alunos.





## Subseção V

## Do Conselho Disciplinar

**Artigo 30.** O Conselho Disciplinar é um órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos disciplinares, com atuação abrangente a todo o corpo discente, tendo por objetivo:

I - Propor, Desenvolver e Acompanhar atividades junto ao Corpo Discente e Docente, com vistas a um melhor convívio na Comunidade Escolar;

II - Estabelecer e manter uma disciplina estudantil apropriada, entendida como condição necessária para o processo de ensino-aprendizagem;

III - Colaborar com a Administração Escolar, Orientação Educacional e Corpo Docente nas questões disciplinares do Corpo Discente;

IV - Instruir Processos Disciplinares e aplicá-los aos Discentes.

**Artigo 31.** O Conselho Disciplinar será constituído pelo Administrador Escolar, pelo professor que conduzia a turma no momento da ocorrência, pela Coordenação Pedagógica, o professor Conselheiro da turma, pela Orientação Educacional, e o Secretário Escolar, a quem cabe a elaboração das respectivas atas.

**Artigo 32.** A presidência do Conselho Disciplinar estará a cargo do Administrador Escolar ou seu substituto legal em sua falta ou impedimento, podendo valer-se de seu voto pelo desempate, quando for o caso.

§ 1º O Conselho Disciplinar se reunirá sempre que convocado por sua presidência, ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 2º A duração do mandato dos membros eleitos será de 01 (um) ano, podendo ocorrer sucessivas reconduções.

§ 3º Quando necessário, poderão ser convocados, tanto servidores e outras pessoas que possam contribuir para esclarecimento de ocorrências disciplinares.

**Artigo 33 -** Ao Conselho Disciplinar compete:

I - Analisar as ocorrências disciplinares emitindo recomendações para adoção de medidas de prevenção a conflitos, atos de rebeldia e *bullying* no ambiente escolar, adotando medidas de desestímulo a distúrbios de comportamento individual ou coletivo;

II - Propor e aplicar penalidades de suspensão de frequência cabíveis;

III - Acompanhar o cumprimento das medidas disciplinares aplicadas aos alunos;

IV - Avaliar as circunstâncias, a gravidade da falta cometida e aplicar penalidades de transferência compulsória;

V - Analisar, quando solicitado, os pedidos de transferência oriundos de outras Instituições, emitindo Parecer;

VI - Emitir Parecer sobre eventual pedido de reintegração de aluno ao regime de matrícula anterior à aplicação de Medidas Disciplinares;

VII - Emitir Parecer nos casos em que o aluno apresentar Recurso à aplicação de medidas disciplinares.

§ 1º A aplicação de qualquer forma de disciplina, dentro da filosofia educacional adventista, visa estabelecer limites à conduta indesejável e promover mudança comportamental que resulte em maior segurança ao corpo discente no contexto social.

§ 2º As deliberações que resultem na aplicação de penalidades disciplinares de suspensão e ou transferência compulsória, serão sempre fundamentadas nas disposições deste regimento.

§ 3º A gravidade da falta cometida pode ser fator determinante para a supressão da graduação na aplicação dos procedimentos disciplinares.





## Subseção VI

## Da Coordenação dos Ambientes Especiais

**Artigo 34.** Os ambientes especiais, respeitadas as possibilidades e necessidades da unidade, constituem-se de multimeios e recursos pró-curriculares a serviço dos trabalhos docentes e discentes, podendo constituir-se dos seguintes:

I – sala de estudos, como centro de acervo, leitura e consulta para alunos e professores, orientação de estudos e ajuda em pesquisas escolares;

II – salas especiais e laboratórios, como local de experiências e práticas científicas e tecnológicas;

III – áreas para Educação Física, como espaço para exercícios e práticas desportivas.

**Parágrafo único.** Cada ambiente especial está sob a coordenação de um profissional ou um professor em exercício, designado para essa função.

*Seção III**Da Equipe de Auxiliares Administrativos*

**Artigo 35.** A Equipe de Auxiliares Administrativos é a que dá suporte ao funcionamento de todos os setores, proporcionando condições para que cumpram suas reais funções, dando apoio ao processo educacional e auxiliando a Administração Escolar.

**Parágrafo único.** A Equipe de Auxiliares Administrativos mencionada neste artigo é composta pela Secretaria Escolar, Tesouraria, Contabilidade, Recursos Humanos e Serviços Gerais e Complementares.

## Subseção I

## Da Secretaria Escolar

**Artigo 36.** A Secretaria Escolar é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração escolar e a correspondência, sendo desenvolvido de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes do sistema de ensino e pela Entidade Mantenedora.

**Artigo 37.** Os serviços da Secretaria Escolar compreendem:

I – documentação e escrituração escolar e de pessoal;

II – organização e atualização dos arquivos;

III – expedição, registro e controle de expedientes;

IV – escrituração de atas das reuniões;

V – manutenção e atualização dos prontuários dos alunos, do pessoal docente e técnico-administrativo, visando assegurar a preservação, autenticidade, regularidade e identidade de cada elemento envolvido no processo educativo;

VI – organização do sistema de atendimento aos alunos em assuntos relativos à escrituração e legislação escolar e às pessoas que tenham assuntos a tratar na Unidade.

**Artigo 38.** A execução dos serviços da Secretaria Escolar está a cargo do Secretário Escolar devidamente habilitado na forma da legislação e normas vigentes, sendo coordenado e supervisionado pelo Administrador Escolar.

**Parágrafo único.** O Secretário Escolar é substituído em seus impedimentos ou afastamentos temporários, por elemento designado pela Mantenedora.





**Artigo 39.** São de competência do Secretário Escolar, além de outras que lhe forem atribuídas por determinação legal, pela Administração Escolar e pela Mantenedora:

I – cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentos, decisões, as determinações dos seus superiores e os prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade:

a) providenciando a instrução de processos e expedientes a serem submetidos a despacho do Administrador Escolar e encaminhados às autoridades de ensino;

b) apresentando ao Administrador Escolar, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;

c) assinando todos os documentos escolares que, pelas normas legais vigentes, devam conter a sua assinatura;

d) organizando e mantendo em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, circulares, resoluções e demais documentos oficiais;

e) organizando e mantendo em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno, da autenticidade dos documentos escolares e dos apontamentos contidos nos livros e papéis dos registros escolares;

II – elaborar as atas dos Conselhos de Classe;

III – propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades da Secretaria;

IV – distribuir as tarefas decorrentes dos encargos do setor aos seus auxiliares;

V – elaborar e distribuir a correspondência que lhe for confiada e elaborar relatórios a serem encaminhados às autoridades competentes e à Entidade Mantenedora;

VI – coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

VII – comunicar à Administração Escolar toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria;

VIII – zelar pelo seu uso adequado e conservação dos bens materiais existentes na Secretaria.

**Artigo 40.** Faz parte do acervo permanente da Secretaria Escolar:

I – o prontuário individual de professores e alunos;

II – os livros de matrículas, atas de reuniões, termo de visita de autoridades, registro de frequência de professores e de funcionários, registro de resultados da avaliação do ensino, da adaptação, de classificação e reclassificação, atas de resultados finais, de expedição de diplomas e certificados, diários de classe e outros indicados à escrituração dos atos escolares.

**Parágrafo único.** Os Diários de Classe usados são arquivados na Secretaria Escolar, podendo ser destruídos, lavrando-se ata correspondente, depois de decorridos os prazos legais previstos.

## Subseção II

### Da Tesouraria, Contabilidade e Recursos Humanos

**Artigo 41.** Os serviços da Tesouraria, Contabilidade e de Recursos Humanos têm a seu encargo, respectivamente, o controle e o suporte administrativo-financeiro, o registro de resultados e o controle do fluxo do pessoal necessário à prestação dos serviços educacionais oferecidos.

§ 1º. Os serviços da Tesouraria abrangem o registro e controle das mensalidades e contribuições recebidas, controle, aquisição e conservação de bens patrimoniais, de materiais e demais gêneros necessários à consecução do ensino.





§ 2º. Os serviços de Contabilidade e os relativos aos recursos humanos são executados pelos setores próprios da Entidade Mantenedora, observando-se a legislação em vigor.

### Subseção III

#### Dos Serviços Gerais e Complementares

**Artigo 42.** Os serviços considerados gerais e complementares são coordenados e supervisionados pela Administração Escolar, estando a ela subordinados e compreendem:

- I – o atendimento e monitoria de alunos;
- II – a segurança e a vigilância pessoal e patrimonial;
- III – a limpeza, manutenção, preservação e conservação das áreas da Unidade;
- IV – o controle, a manutenção e a conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;
- V – o controle, a manutenção, a conservação e o preparo de alimentos.

**Parágrafo único.** Os serviços gerais e complementares são executados por elementos devidamente habilitados, qualificados ou treinados, designados na forma deste Regimento.

**Artigo 43.** São de competência do Auxiliar de Disciplina:

- I – zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientar os alunos sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e evitar acidentes;
- II – percorrer as diversas dependências da Unidade, observando os alunos, para detectar irregularidades, necessidades de orientação e auxílio;
- III – encaminhar ao setor competente, alunos que apresentem problemas, para receberem a devida orientação ou atendimento;
- IV – auxiliar a Administração Escolar no controle de horários;
- V – observar a entrada e a saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades;
- VI – permanecer, durante as aulas, nos locais pré-determinados, para dar atendimento aos professores e alunos;
- VII – efetuar tarefas correlatas a sua função.

**Artigo 44.** São de competência do Cantineiro:

- I – preparar e servir os alimentos, controlando-os quantitativa e qualitativamente;
- II – conservar o local de preparação dos alimentos em boas condições de trabalho, higiene e arrumação constantes.





## TÍTULO II

### DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO I

##### DOS PRINCÍPIOS DAS RELAÇÕES

**Artigo 45.** Os princípios que regem as relações dos participantes do processo educativo compreendem os direitos, os deveres, as proibições, as sanções e as vias recursais dos integrantes da Comunidade Escolar.

#### CAPÍTULO II

##### DOS DIREITOS E DEVERES

###### *Seção I*

###### *Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo*

**Artigo 46.** Ao pessoal administrativo, pedagógico e auxiliar administrativo, além dos previstos na legislação em vigor, neste Regimento Escolar e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora:

I – é assegurado o direito a:

- a) remuneração condigna do cargo ou função exercida relativa ao período de trabalho;
- b) remuneração condigna das aulas, inclusive as de reposição, recuperação e substituição, quando houver;
- c) oportunidades de aperfeiçoamento e atualização através de cursos, treinamentos, reciclagens e outras reuniões promovidas pela Entidade Mantenedora e Unidade Escolar;
- d) utilização das dependências, das instalações e dos recursos materiais, necessários ao exercício de suas funções;
- e) participação das discussões para implementações da Proposta Pedagógica definida pela unidade, sob a orientação da Mantenedora;
- f) solicitação do material mínimo necessário à sua atividade;
- g) participação com sugestões, aos diversos setores de serviços, de medidas que viabilizem o melhor funcionamento de suas atividades.

II – é requerido o dever:

- a) do cumprimento das disposições do presente Regimento, no seu âmbito de ação e de seus subordinados;
- b) da assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;





c) do cumprimento integral dos horários e calendários escolares, bem como de seus subordinados;

d) da participação dos cursos de treinamentos, reciclagem e de aperfeiçoamento promovidos pela Entidade Mantenedora ou pela Unidade Escolar, quando convocado;

e) da participação das atividades cívicas, culturais, educativas e religiosas programadas pelo Colégio e ou pela comunidade escolar;

f) da manutenção e promoção de relacionamento cooperativo de trabalho e espírito de colaboração e fraternidade com colegas, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade;

g) da análise crítica, em termos adequados, através de representação ou não, à Administração Escolar, dos serviços mantidos pela Unidade, apontando sugestões variadas para o melhor andamento administrativo.

§ 1º. O quadro do pessoal e o horário de trabalho são fixados de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades de cada setor e as conveniências administrativas.

§ 2º. A posse do Pessoal na Unidade, bem como a atribuição de outras tarefas afins, esta afeta à Administração Escolar que, quando for conveniente, poderá transferir o servidor de um setor para outro, e o professor de classe, série, ano ou curso, distribuindo as aulas através do horário elaborado para o ano letivo, ouvindo o setor próprio da Mantenedora.

## *Seção II*

### *Do Corpo Discente*

**Artigo 47.** Aos alunos, regularmente matriculados, se garante o direito:

I – ao livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho;

II – às condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades individuais na perspectiva física, intelectual, social e espiritual;

III – ao respeito pelos direitos da pessoa humana e pelas suas liberdades fundamentais;

IV – às condições de aprendizagem mediante ampla assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da Unidade Escolar;

V – ao encaminhamento, por si ou por seu pai ou responsável quando menor, de pedido de reconsideração e recursos contra os resultados finais das avaliações de seu desempenho na forma regimental e da legislação vigente;

VI – ao encaminhamento de petições ou representações, por si ou por seu pai ou responsável quando menor, sobre assuntos pertinentes à sua vida escolar;

VII – à reunião com colegas para organização de agremiação e ou campanhas de cunho educativo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pela Administração da Unidade Escolar;

VIII – ao recebimento de atendimento adequado por parte dos serviços assistenciais, quando carente de recursos; dentro dos limites e critérios para concessão dos benefícios estabelecidos pela legislação vigente sobre filantropia.

IX – à utilização das instalações, para atividade extra classe, para prover pesquisas ou experiência, em horário compatível com a sua aula e das demais atividades escolares.

§ 1º. Na medida dos recursos disponíveis, o Colégio proporciona assistência social aos seus alunos carentes, utilizando-se de recursos próprios ou com os obtidos na comunidade.





§ 2º. Como Unidade Escolar de orientação religiosa presta assistência espiritual a todos os alunos, respeitadas suas convicções religiosas, através de programações especiais extracurriculares e aconselhamentos individuais.

**Artigo 48.** É dever do aluno:

- I – contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da Unidade Escolar;
- II – comparecer pontualmente e de forma participativa às atividades que lhe forem afetas, inclusive ocupando na sala o lugar que lhe for designado;
- III – obedecer às normas estabelecidas de Ética Escolar e demais regulamentos do Colégio e ou determinações superiores;
- IV – ter adequado comportamento social, tratando os funcionários, os colegas, visitas e autoridades com civilidade e respeito;
- V – portar a identidade escolar e apresentá-la quando lhe for exigido;
- VI – cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e materiais escolares do estabelecimento, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;
- VII – observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares;
- VIII – submeter à aprovação dos professores ou seus superiores a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito escolar;
- IX – comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática, inclusive comparecendo às comemorações cívicas e solenidades;
- X – apresentar-se uniformizado, quando tal for exigido, com asseio pessoal e sempre decentemente trajado;
- XI – possuir o material exigido, novo ou reciclado, trazendo-o às atividades escolares, em perfeita ordem, em condições de usabilidade e não preenchidos;
- XII – indenizar o prejuízo, por si ou por seu responsável, se menor, quando produzir dano material ao estabelecimento ou a objetos de propriedade dos colegas e funcionários.

**Parágrafo único.** O aluno será o único responsável por seu material escolar, inclusive carteira com documentos e dinheiro, aparelho celular, e outros similares, não cabendo ao Colégio qualquer responsabilidade na hipótese de extravio ou perda.

**Artigo 49.** É vedado ao aluno:

- I – entrar em classe ou sair dela sem permissão do professor, e da Unidade Escolar, sem a permissão da Administração;
- II – ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho a elas, bem como o uso de telefone celular, aparelhos sonoros ou semelhantes;
- III – promover vendas e ou trocas de objetos ou lanches nas dependências da Unidade Escolar;
- IV – promover, sem autorização da Administração, campanhas, rifas, coletas, subscrições dentro da Unidade Escolar, ou fora dela se caracterizado algum tipo de conexão/vínculo direto ou indireto com a instituição e suas atividades;
- V – formar grupos ou promover algazarras, vaia ou distúrbios nas salas de aula ou outras dependências e nas imediações do estabelecimento, bem como perturbar, por qualquer outro modo, o sossego das aulas e a ordem natural;
- VI – participar de movimentos de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na sala de aula ou incitá-los a ausências coletivas;
- VII – portar armas, drogas, entorpecentes ou material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outrem;



VIII – portar livros e revistas ou qualquer forma de mídia impressa ou informatizada consideradas impróprias e indevidas e disseminar ideias contrárias aos ideais e princípios filosóficos da Unidade Escolar;

IX – fumar, usar bebidas alcoólicas, produtos narcóticos ou praticar qualquer ação viciosa nas dependências e imediações da Unidade Escolar;

X – tomar parte em manifestações ofensivas a pessoas ou a instituição, praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes nas dependências e imediações da Unidade Escolar ou, estando uniformizado, em quaisquer outras partes;

XI – distribuir boletins no recinto da Unidade Escolar, publicar jornais e sites em que esteja envolvido o nome da Unidade, de professores ou de funcionários, sem autorização expressa da Administração;

XII – distrair colegas em aulas com objetos, ditos ou por qualquer forma;

XIII – utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais pertencentes a colegas, sem o devido consentimento;

XIV – escrever nas paredes, nos pisos ou em qualquer parte dos edifícios, do material e dos móveis, palavras, desenhos ou sinais;

XV – mudar os móveis das salas de aula ou de outras dependências, sem autorização.

XVI – descaracterizar o uniforme escolar, retirar emblemas, pichar, rabiscar, mutilar ou descosturar peças;

XVII – usar jóias ou bijuterias, “piercings” ou semelhantes, pinturas, cortes e penteados de cabelo exóticos e extravagantes para ambos os sexos, bem como o uso de cabelos compridos pelos alunos do sexo masculino;

XVIII – manter quaisquer contatos físicos envolvendo agressões e intimidades.

**Artigo 50.** É considerada falta grave do aluno:

I – o desrespeito às autoridades escolares;

II – a produção de danos à propriedade alheia;

III – a inscrição de desenhos ou palavras que ofendam a moral e os bons costumes;

IV – o incitamento de atos de rebeldia ou a participação neles;

V – qualquer ato de violência a pessoas;

VI – a prática de qualquer ação viciosa, inclusive comportamento imoral e ou atentatório aos bons costumes

VII – o desrespeito recorrente, persistente ou acintoso às normas regimentais e disciplinares.

### Seção III

#### *Dos Pais ou Responsáveis*

**Artigo 51.** Aos pais do aluno ou seu responsável, quando menor, é assegurado o direito:

I – à reunião, quando convocada pela Administração, com amplo esclarecimento sobre os planos educacionais e demais assuntos pertinentes à atividade escolar;

II – à obtenção de informações detalhadas sobre o desempenho alcançado pelo aluno em seu processo de aprendizagem, durante e no final do período letivo.

**Artigo 52.** É dever dos pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor:

I – prestar informações sobre o aluno por ocasião de sua matrícula;

II – observar e acompanhar o desenvolvimento do aluno no ambiente doméstico, comunicando à Administração da Unidade Escolar qualquer anomalia detectada;





III – apoiar e reforçar no ambiente doméstico, a filosofia educacional seguida pelo Colégio, conforme definida neste Regimento;

IV – apoiar as medidas disciplinares e pedagógicas tomadas da Unidade Escolar, permitindo que o aluno assuma as consequências de suas infrações;

V – não realizar e impedir que outros façam as tarefas que cabem ao aluno;

VI – cumprir com todas as obrigações assumidas mediante os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

### CAPÍTULO III

#### DAS SANÇÕES E VIAS RECURSAIS

##### *Seção I*

##### *Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo*

**Artigo 53.** Pela inobservância de seus deveres, o pessoal administrativo, pedagógico e auxiliar administrativo estão sujeitos às penalidades previstas em lei, assegurando o direito de defesa e de recursos.

§ 1º. As penalidades previstas neste artigo são aplicadas de conformidade com a gravidade da falta cometida, em primeira instância, a critério do Administrador Escolar e deste, pelo representante legal da Entidade Mantenedora.

§ 2º. Estão sujeitas às penalidades previstas na legislação do trabalho, as ausências às aulas ou reuniões programadas, sem justificção prévia.

**Artigo 54.** É vedado ao Administrador Escolar:

I – coagir ou aliciar seus subordinados para atividades políticas, ideológicas comerciais ou religiosas;

II – valer-se do seu cargo para, em prejuízo de outros, lograr vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;

III – reter em seu poder, além dos prazos previstos ou determinados pelas autoridades competentes, papéis ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer;

IV – impor ou permitir aplicações de castigos físicos ou morais, ou ainda punições que possam violentar a personalidade em formação do educando.

**Artigo 55.** É vedado ao Secretário Escolar ou qualquer outro funcionário comunicar resultados, notas e faltas de alunos antes do prazo fixado pela Administração Escolar.

**Artigo 56.** É vedado ao professor:

I – ministrar com remuneração, a qualquer pretexto, aulas particulares a alunos da mesma Unidade;

II – entrar com atraso em classe ou dela sair antes de findar a aula;

III – dispensar os alunos antes do término da aula, sob quaisquer pretextos;

IV – aplicar outras penalidades aos alunos, além de admoestação verbal, repreensão e afastamento da sala;

V – suscetibilizar alunos no que diz respeito às suas convicções políticas, religiosas e filosóficas e ou preconceitos de nacionalidade, cor, capacidade física e intelectual e conduta social;

VI – fumar e praticar qualquer ação viciosa nas dependências da Unidade Escolar;





VII – comparecer às atividades escolares sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ilegais ou semelhantes;

VIII – desatender ou desrespeitar normas e princípios adotados na Unidade Escolar e explicitados em seus códigos regulamentares;

IX – fazer proselitismo político-partidário, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais ou insuflar nos alunos clara ou disfarçadamente atitudes de indisciplina e agitação ou descontentamento e insubordinação aos princípios e normas da Unidade Escolar, contra resoluções tomadas pela Administração Escolar ou conselhos, conforme previsto neste Regimento.

## *Seção II*

### *Do Corpo Discente*

**Artigo 57.** O aluno, pelo não cumprimento dos seus deveres, e pelas faltas cometidas, é passível das seguintes penalidades:

I – admoestação verbal e repreensão pelo professor em sala de aula e, fora dela, por qualquer professor ou funcionário que tomar conhecimento da falta;

II – retirada temporária da sala de aula, pelo professor, sendo então encaminhado ao Serviço de Orientação Educacional da Unidade Escolar para registro;

III – repreensão particular oral ou escrita, pelo Administrador Escolar;

IV – suspensão de algumas ou de todas as atividades escolares, pelo prazo máximo de 3 (três) dias, pelo Administrador e ou pelo Conselho Disciplinar;

V – emissão compulsória da transferência quando houver falta grave ou incompatibilidade disciplinar, por deliberação do Conselho Disciplinar;

§ 1º. A aplicação de penalidades é graduada, segundo a gravidade da falta cometida;

§ 2º. Nos casos em que o aluno recorrer a meios fraudulentos na realização de provas ou avaliações, compete ao professor a anulação do ato escolar respectivo;

§ 3º. Ocorrendo a retirada do aluno da sala de aula durante a realização da avaliação, esta é julgada até o momento da interrupção.

§ 4º. O aluno suspenso arcará com o ônus da frequência e dos conteúdos trabalhados durante sua ausência.

**Artigo 58.** O aluno, por si ou por seu responsável, poderá recorrer das penalidades aplicadas:

I – à Administração, quando aplicada pelo professor ou pelo responsável da ordem;

II – ao Conselho Disciplinar quando aplicada pelo Administrador Escolar.

**Parágrafo único.** Além do recurso previsto neste artigo, cabe o direito à denúncia formal a Mantenedora, por abusos e irregularidades constatadas.

## *Seção III*

### *Dos Pais ou Responsáveis*

**Artigo 59.** A não anuência, e consequente inobservância persistente, às obrigações previstas neste Regimento, e as assumidas pelos pais ou responsáveis legais do aluno, quando menor, mediante anuência ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e código disciplinar, faculta à escola a não renovação da matrícula para o período letivo



subsequente ao cursado de quaisquer de seus dependentes, fato esse à ser comunicado às partes até o encerramento do período letivo.

## TÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DA CARACTERIZAÇÃO

**Artigo 60.** A organização da vida escolar abrange os seguintes aspectos:

- I – níveis e modalidades de educação e ensino;
- II – calendário
- III – duração, carga horária;
- IV – organização curricular;
- V – formas de ingresso;
- VI – avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VII – controle de frequência;
- VIII - aproveitamento de estudos;
- IX – atraso escolar;
- X – estudos realizados no estrangeiro;
- XI – regularização da vida escolar.
- XII – expedição de documentos de vida escolar,

**Artigo 61.** A organização da vida escolar e a operacionalização das medidas incluídas neste Regimento e outras que resolvam os aspectos conjunturais da Unidade, constam dos Planos de Cursos e dos Planos Escolares.

§ 1º. É de competência da Equipe Administrativa, Pedagógica e do Corpo Docente a elaboração do Plano Escolar, e do Administrador Escolar, o seu encaminhamento às autoridades do sistema de ensino para fins de homologação.

§ 2º. O Plano Escolar é elaborado anualmente e inclui: o calendário escolar, as matrizes curriculares em uso, os sistemas de avaliação da aprendizagem e procedimentos de recuperação de alunos, as formas de organização dos cursos, séries, anos, classes e respectivos horários, e o quadro do pessoal administrativo, pedagógico e docente.

#### *Seção I*

##### *Dos níveis de ensino e modalidades, da Duração, Carga Horária e Calendário*

**Artigo 62.** Em cada curso oferecido são observadas a carga horária e a duração mínima previstas na respectiva legislação que o instituiu, observando:

I – no Ensino Fundamental, um mínimo de nove anos, com carga horária anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos e jornada escolar não inferior a quatro horas diárias de trabalho efetivo em sala de aula.







II – no Ensino Médio, um mínimo de três séries anuais, com carga horária anual mínima de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

**Artigo 63.** A carga horária anual dos cursos, com todos os elementos e datas a serem observados ao longo do período letivo, constam do Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, elaborado de acordo com as disposições legais vigentes, incluindo, no mínimo:

- I – os dias e o horário de atividades de cada série, ano e classe;
- II – as datas de matrícula e recebimento de transferências;
- III – os períodos e procedimentos de classificação e reclassificação de alunos;
- IV – o calendário de aulas e dos demais dias de efetivo trabalho escolar, que pode coincidir ou não com o ano civil, inclusive ultrapassá-lo, se necessário;
- V – datas das reuniões periódicas e finais dos conselhos de classe e reuniões de pais para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e os resultados de aprendizagem alcançados;
- VI – data de divulgação dos resultados finais de avaliação;
- VII – datas e prazos para pedidos de reconsideração e interposição de recursos contra retenção final, quando for o caso.

**Artigo 64.** Os cursos podem ser oferecidos em um ou dois turnos diurnos e, eventualmente, no período noturno, após as dezoito horas, adaptado às condições e faixa etária dos alunos, sem prejuízo aos mínimos exigidos para o respectivo curso.

§ 1º. Consideram-se de efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, bem como, as comemorações cívicas e demais atividades planejadas, desde que estejam previstas no Calendário Escolar e contem com a participação de professores e a frequência controlada dos alunos.

§ 2º. Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre as aulas, atividades cívicas ou interacionais de ingresso e saída de alunos, e o destinado ao recreio dirigido, são considerados como atividades escolares e computados na carga horária diária da classe e, proporcionalmente, de cada disciplina.

§ 3º. Os trabalhos escolares dos alunos só podem ser encerrados quando cumpridos os mínimos de duração fixados pela legislação vigente.

§ 4º. As aulas previstas somente podem ser suspensas em decorrência de situações que justifiquem tal medida, ficando sujeitas à reposição para o devido cumprimento do período letivo.

§ 5º. As reuniões para quaisquer fins são realizadas sem prejuízo das horas mínimas exigidas para cada curso.

## Seção II

### Da Organização Curricular

**Artigo 65.** A organização curricular dos cursos, nos diferentes níveis, séries, anos e modalidades de ensino, estão em sintonia com os fins e objetivos da Unidade e os objetivos do respectivo curso, definidos neste Regimento e nas diretrizes curriculares instituídas mediante legislação vigente e específica, quando for o caso, incluindo:

- I – nos Ensinos Fundamental e Médio, componentes curriculares da Base Nacional Comum, com observância das diretrizes para tanto estabelecidas, enriquecidos e complementados por uma Parte Diversificada, voltada aos projetos da Unidade Escolar, atendendo aos interesses da comunidade;



**Artigo 66.** A Educação Básica é referência de componentes curriculares obrigatórios:

I – o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil;

II – ensino da Arte e da Música nos diversos níveis, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos, podendo ser ministrado com organização diversa do bloco seriado;

III – a Educação Física obrigatória a todos os alunos, integrada à proposta pedagógica do Colégio, e de prática facultativa, em regime de exceção, ao aluno merecedor de tratamento excepcional amparado pela legislação vigente;

IV – o ensino da História do Brasil, levando em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia;

V – o ensino sobre História e Cultura Afro-Brasileira, incluindo o estudo da História da África e dos Africanos, a luta dos negros no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro na formação da sociedade nacional, ministrado no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Arte, de Literatura e História Brasileira.

VI – o estudo das questões de Educação Ambiental e sustentabilidade, integrando-as ao currículo, contemplados com atenção especial pelas áreas de Geografia e Ciências;

VII – o estudo da Filosofia e Sociologia como forma de desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e analítico, tanto dos valores individuais como dos pertinentes à vida em sociedade;

VIII – o estudo dos direitos e deveres do cidadão em todas as idades, com atenção específica aos aspectos envolvidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, e às questões prioritárias da população idosa, suas limitações e cuidados, trabalhados de forma transversal ao currículo, com atenção especial das áreas de Sociologia, Geografia, História, Ensino Religioso, Cultura Geral e Educação Física.

**Artigo 67.** A Parte Diversificada dos cursos abrange componentes curriculares dentre as opções previstas na legislação vigente, atendendo às exigências e características locais da clientela, sendo de:

I – inclusão e frequência obrigatórias:

a) a língua Inglesa, como Língua Estrangeira Moderna, pelo menos a partir do sexto ano do Ensino Fundamental e em todas as séries do Ensino Médio, podendo ser ministrada com organização diversa do bloco seriado;

b) o Ensino Religioso ou equivalente, para todos os alunos, em todos os cursos, anos e séries, independente de seu credo ou convicção religiosa;

II – inclusão facultativa e frequência obrigatória, quando adotados:

a) uma segunda Língua Estrangeira Moderna em, no mínimo, duas séries do Ensino Médio;

b) um outro componente curricular de livre escolha do Colégio.

**Artigo 68.** A organização curricular pode ser enriquecida com atividades complementares não previstas nas respectivas matrizes curriculares dos cursos, integrando a Proposta Pedagógica e compondo a carga horária de todas as classes com, no máximo, uma aula semanal por classe, dentro do período regular de aulas, visando:

I – o aprofundamento da compreensão do mundo da cultura e suas manifestações;

II – a afirmação dos valores voltados ao convívio social, ético, religioso e solidário;

III – o desenvolvimento das competências de leitura, da escrita e da expressão oral e mímica em público.

**Parágrafo único.** Os avanços alcançados pelo aluno nas atividades complementares de enriquecimento curricular devem ser considerados na análise do seu





desempenho global, podendo ser incorporados às avaliações realizadas regularmente no processo de aprendizagem em componentes curriculares afins.

**Artigo 69.** A Matriz Curricular, com a indicação das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, da carga horária semanal e anual, é elaborada pela Unidade de Ensino de acordo com as exigências pertinentes e consta da Proposta Pedagógica, dos Planos de Cursos e, anualmente, dos Planos Escolares a serem homologados pelas autoridades competentes.

### *Seção III*

#### *Das Matrículas*

**Artigo 70.** A matrícula é livre a todos os interessados e processa-se de acordo com a ordem de procura pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, observados os seguintes critérios:

I – por ingresso:

a) no primeiro ano do Ensino Fundamental, preferencialmente com base na idade mínima de seis anos completos, ou a completar na forma da legislação vigente.

b) na primeira série do Ensino Médio, com base na conclusão do Ensino Fundamental ou seu equivalente;

II – por classificação, transferência ou reclassificação a partir do segundo ano no Ensino Fundamental;

III – por classificação e transferência no Ensino Médio

§ 1º. No ato de matrícula é exigida do candidato a apresentação de documento hábil de identificação, fotos e outros documentos de comprovação de regularidade de sua vida civil e escolar, quando necessários.

§ 2º. Podem ser admitidos candidatos a partir do segundo ano no Ensino Fundamental, sem escolarização anterior, desde que requerida a matrícula no início do ano letivo, indicando o ano pretendido e submetendo-se à avaliação, com observância dos critérios para classificação, segundo a legislação vigente.

§ 3º. Consta dos atos de matrícula cláusula, por escrito, com declaração de ciência da Proposta Pedagógica, anuência ao presente Regimento, Manual do Aluno e ao Código Disciplinar adotado e compromisso assumido pelas partes mediante um contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 4º. As matrículas, bem como as renovações de matrículas são efetuadas na época para tal prevista no Calendário Escolar.

§ 5º. Anualmente, o aluno que pretender continuar seus estudos na Unidade no ano letivo subsequente, deve por si ou por seu responsável, quando menor, manifestar-se, por escrito, reservando a sua vaga, independente do resultado final do período letivo.

§ 6º. Os alunos com necessidades especiais serão aceitos em regime de inclusão, na forma da legislação vigente, respeitada a ordem de chegada e disponibilidade de vagas para a série pretendida, conforme publicadas em edital em atendimento à Lei 8.078 – Código de Defesa do Consumidor, e Lei No. 9.870 de 23/11/1999, Artigo 2º., e respeitado o disposto no § 2º. do artigo 58 da LDBEN 9394/96.

§ 7º. Reserva-se o direito de encaminhar candidatos com necessidades especiais, a outras Instituições de Ensino que possuam vaga ou condição especializada de atendimento a alguma necessidade específica.

§ 8º. Para a averiguação e balizamento das necessidades de atendimento ao aluno com deficiência, bem como viabilização da escolha de metodologias, atividades e planejamentos específicos que se façam necessários para o desenvolvimento adequado do aluno com necessidade especial, além de garantir proteção quanto a restrições de práticas





escolares, alimentares e outras, aos alunos identificados com necessidades educacionais especiais, serão solicitados além dos documentos usuais de matrícula, considerando sua especificidade, a apresentação de laudos e/ou relatórios por equipe multidisciplinar de especialistas quando for o caso.

**Artigo 71.** As classes são organizadas por agrupamento heterogêneo e sua lotação acompanha as necessidades técnico-pedagógicas e disponibilidade de equipamento, observando-se as disposições legais.

#### *Seção IV*

#### *Das Transferências*

**Artigo 72.** O pedido de ingresso por transferência nos cursos oferecidos é efetuado pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, em qualquer época do ano, mediante comprovação de escolaridade anterior contendo os elementos essenciais para identificação da escola de origem, do aluno, do curso, da série ou do ano e estudos concluídos com êxito nos componentes curriculares.

§ 1º. O aluno transferido de outra escola é classificado para a série ou ano adequados, levando em consideração os estudos anteriormente realizados ou reclassificado na série, ano ou etapa adequada mediante avaliação, desde que requerida na ocasião da transferência.

§ 2º. Pode ser recebida transferência de aluno após o início do ano letivo, sem comprovação de frequência, até quinze ou trinta dias corridos, a contar da data do início das aulas, arcando o aluno com a consequência decorrente da falta de frequência e avaliação.

§ 3º. A transferência após o prazo previsto no parágrafo anterior, fica condicionada à apresentação de comprovação de matrícula e frequência na escola de origem, no mesmo período letivo, ou à avaliação do conselho de classe.

**Artigo 73.** São expedidas transferências em qualquer época do período letivo, a pedido do aluno ou do seu responsável quando menor, nas condições e prazos previstos nas normas legais vigentes, contendo:

I – a identificação da Unidade Escolar e do aluno, das Unidades Escolares frequentadas e as séries ou anos cursados e os respectivos resultados;

II – o desempenho da aprendizagem até o final da etapa concluída no período em andamento, nas transferências ao longo do período letivo.

**Artigo 74.** A unidade de ensino, por meio da análise da documentação escolar do educando transferido, deve verificar a necessidade e as formas de complementação curricular.

**Parágrafo único.** Os alunos estarão isentos da complementação curricular quando os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, forem reconhecidos pela escola como de idêntico ou equivalente valor formativo.

**Artigo 75.** O aluno transferido fica obrigado a cumprir a complementação curricular prevista pela escola e esta não poderá negar a matrícula quando houver a necessidade de complementação curricular ou de horas de estudo.

**Artigo 76.** A escola registrará, na documentação escolar, como observação, a equivalência e o aproveitamento dos estudos feitos, bem como a série/ano a que correspondem.





### *Seção V*

#### *Da Classificação e Reclassificação*

**Artigo 77.** A classificação no Ensino Fundamental é o procedimento que a unidade de ensino adota, em qualquer época do ano, para posicionar o aluno na série/ano ou etapa de escolarização, segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

- I – por promoção para os alunos que cursaram, com aproveitamento, a série/ano anterior, na própria unidade de ensino;
- II – por transferência para os alunos procedentes de outras unidades de ensino;
- III – independentemente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela unidade de ensino, para posicionar o aluno na série/ano ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

**Artigo 78.** A reclassificação é o processo pelo qual a unidade escolar avalia o grau de conhecimento e experiências do aluno, para posicionar-lo na série/ano, ou etapa de escolarização, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, assim:

- I – o aluno da própria unidade escolar, com retenção em uma disciplina, poderá ser reclassificado no início do ano; e
- II – o aluno que reingressa no sistema de ensino e o transferido serão reclassificados em qualquer época do ano.

**Artigo 79.** A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao aluno e/ou responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

**Artigo 80.** A classificação e a reclassificação realizada através da aplicação de uma avaliação de conhecimentos deverá ser registrada em ata especial e arquivada na pasta individual do aluno junto com seus documentos escolares como também registrar, como observação, no histórico escolar do aluno, os procedimentos adotados.

### *Seção VI*

#### *Do Avanço*

**Artigo 81.** Compete à unidade escolar verificar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do aluno regularmente matriculado, admitindo que ele avance no ensino fundamental, ao longo do ano letivo, para o ano subsequente àquele em que se encontra.

**Artigo 82.** Para o avanço, devem-se observar:

- I – possibilidade de um único avanço num mesmo ano letivo;
- II – registro de avaliações do progresso do aluno por tempo suficiente à constatação da possibilidade de avanço;
- III – proposta justificada do avanço advinda dos pais ou responsáveis pelo aluno, se for o caso;
- IV – registro do avanço nos seguintes documentos:
  - a) ata do conselho de classe;
  - b) diários de classe da série/ano do curso;
  - c) diários da série/ano para a qual o aluno avançou;
  - d) documentação individual do aluno;
  - e) ata de resultados finais da série/ano de origem;





f) ata de resultados finais da série/ano para a qual o aluno avançou.

**Artigo 83.** Não é permitido o avanço escolar do ensino fundamental para o ensino médio.

## *Seção VII*

### *Do Controle de Frequência*

**Artigo 84.** O controle de frequência dos alunos às atividades escolares compreende o registro sistemático do comparecimento, sem abono ou justificativa de ausências, observando-se a frequência às horas letivas ministradas ao longo do período.

**Artigo 85.** O registro da frequência ocorre, preferencialmente, no início das atividades do dia ou da aula.

§ 1º. Incorre em falta disciplinar o aluno que se afasta da aula ou da atividade, sem justificativa.

§ 2º. Pode ser oferecida compensação de ausências mediante exercícios domiciliares no caso de ausências motivadas por estado de saúde previsto em legislação específica, devidamente comprovada, desconsiderando-se o respectivo período para os efeitos do cálculo da frequência.

**Artigo 86.** Exige-se, para promoção, a frequência mínima de setenta e cinco por cento sobre o total de horas letivas do período letivo em quaisquer dos cursos oferecidos.

## *Seção VIII*

### *Aproveitamento de Estudos*

**Artigo 87.** O aproveitamento de estudos ocorre mediante análise do documento comprobatório de estudos do educando.

**Artigo 88.** O aproveitamento de estudos poderá ocorrer mediante análise dos componentes curriculares, conteúdos, carga horária, séries/anos, períodos, ciclos ou etapas em que o aluno obteve aprovação e constatação de sua equivalência ao currículo adotado pela escola.

§ 1º. A prova para avaliação de conhecimentos prévios tem por finalidade fornecer subsídios para elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso, nunca para excluir o candidato.

§ 2º. A comprovação apresentada, bem como a avaliação do conhecimento prévio, deverá ser arquivada na pasta individual do aluno, junto com seus documentos escolares.

**Parágrafo único.** Os estudos realizados anteriormente, embora diferentes, quando reconhecidos pela unidade de ensino como de idêntico ou equivalente valor formativo, dispensam o educando da complementação curricular.

**Artigo 89.** 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.

**Artigo 90.** Deve a unidade de ensino arquivar, na pasta individual do educando, os documentos apresentados bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetidos.





### *Seção IX*

#### *Dos Estudos Realizados no Estrangeiro*

**Artigo 91.** Os estudos referentes à educação básica realizados por brasileiros no exterior podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela unidade de ensino para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.

**Artigo 92.** Para a revalidação de estudos realizada no exterior, o estudante deve apresentar a unidade de ensino os seguintes documentos:

I – histórico escolar relativo aos estudos anteriormente realizados no Brasil, quando houver;

II – histórico escolar original expedido por instituição de ensino estrangeira, contendo todos os dados referentes aos resultados dos estudos do educando, acompanhado de uma cópia.

### *Seção X*

#### *Da Regularização da Vida Escolar*

**Artigo 93.** O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino sob a supervisão da Superintendência Regional de Educação.

§ 1º. Constatada a irregularidade o diretor da unidade de ensino científica, imediatamente, a Superintendência Regional de Educação.

§ 2º. Tratando-se de transferência com irregularidade, compete à direção da unidade de ensino registrar os resultados do processo de regularização na documentação do aluno.

### *Seção XI*

#### *Da Documentação Escolar*

**Artigo 94.** Cabe a Unidade Escolar expedir históricos escolares, declarações, certificados de conclusão de cursos, necessários ao prosseguimento de estudos com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em modelo próprio, e em conformidade com a legislação vigente.

§ 1º. Os diplomas e certificados de conclusão de cursos são registrados de acordo com a legislação e normas vigentes e entregues aos alunos com uma cópia do histórico do desempenho escolar ao longo do curso nos ensinos Fundamental e Médio.

§ 2º. Podem ser expedidas declarações de conclusão de ano ou série respectivamente nos ensinos Fundamental e Médio, quando requerido pelo interessado ou seu responsável, se menor.

§ 3º. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos são entregues aos alunos em sessão solene, com a participação do corpo Administrativo, Pedagógico e Docente, ou diretamente na Secretaria, uma vez satisfeitas as exigências referentes à documentação.



§ 4º. Respondem solidariamente pela lisura e expedição de documentos de vida escolar o Administrador Escolar e o Secretário.

§ 5º. Os Históricos Escolares guardarão em seu registro, pela natureza "histórica" do documento, o espelho real da vida acadêmica do aluno, sem alterações por quaisquer motivos.

§ 6º. A eventual promoção por decisão de Conselho de Classe na forma do artigo 112, não ensejará, em nenhuma hipótese, alteração de notas no histórico escolar, cabendo ao histórico fazer constar em seu campo de observações, o registro da decisão e artigo regimental que possibilitou a promoção do aluno, independente da nota obtida.

## TÍTULO IV

### DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

#### CAPÍTULO I

##### DOS CURRÍCULOS

**Artigo 95.** Os currículos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são formados por uma Base Nacional Comum, complementada por uma parte diversificada que atende as características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais e normas do Sistema Estadual de Ensino, garantindo a integração horizontal e vertical dos conteúdos escolares.

**Artigo 96.** A organização curricular, a estrutura, planejamento e as normas de acompanhamento são definidos na Proposta Pedagógica de cada Escola, onde são fixados os conteúdos a serem desenvolvidos em cada etapa de ensino, sempre garantindo a formação do cidadão crítico, competente e participativo.

#### CAPÍTULO II

##### DA AVALIAÇÃO

###### *Seção I*

###### *Dos Princípios*

**Artigo 97.** A avaliação tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino, constituindo-se como um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar, sendo subsidiada por procedimentos de observação e registros contínuos e tem por objetivo permitir o acompanhamento da verificação do rendimento escolar, de acordo com os objetivos e metas propostos.

**Artigo 98.** Na avaliação são observados os princípios previstos na legislação vigente, abrangendo a avaliação do ensino e da aprendizagem, as formas de recuperação e aceleração de estudos e os indicadores para a tomada de decisões sobre progressão, classificação e reclassificação de alunos.





§ 1º. Cabe ao professor o registro e a comunicação à Secretaria dos resultados periódicos e finais da avaliação e da frequência dos alunos nos respectivos componentes curriculares.

§ 2º. Os resultados periódicos ou parciais e finais da avaliação da aprendizagem e da frequência são comunicados aos pais ou responsáveis, através de boletim sintético de notas, ou relatório sintético.

§ 3º. Aos alunos do Ensino Fundamental que apresentem condição de inclusão, e cujo diagnóstico infira comprometimento cognitivo, a escola adotará como referência de avaliação o Plano de Ensino Individualizado, com as pertinentes adaptações curriculares e metodológicas, respeitando-se sempre o conteúdo previsto para a série de matrícula, e em lugar do boletim de notas, relatório descritivo de aprendizagem, contendo minimamente, referências descritivas de seu desenvolvimento pedagógico, suas defasagens e seu desenvolvimento em relação ao restante da classe.

## Seção II

### *Da Avaliação do Ensino e da Aprendizagem*

**Artigo 99.** A avaliação do ensino e da aprendizagem é compreendida como parte integrante e intrínseca ao processo educacional, e como o conjunto de atuações que tem como função alimentar, sustentar e orientar as intervenções pedagógicas, oferecendo subsídios:

I – para o professor:

a) como elemento para uma reflexão contínua sobre sua prática, sobre a criação de novos instrumentos de trabalho e a retomada de aspectos que devam ser revistos, ajustados ou reconhecidos como adequados ao processo de aprendizagem;

b) como diagnóstico e registro da situação de aprendizagem, os progressos de cada aluno em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa da escolaridade, e às dificuldades frente aos objetivos propostos;

II – para o aluno:

a) como instrumento de aprendizagem e tomada de consciência de suas conquistas, dificuldades e possibilidades para reorganização de seu empenho na tarefa de aprender;

b) como possibilidade de auto-avaliação da aprendizagem;

III – para a Unidade Escolar:

a) como possibilidade para definir prioridades e localizar quais aspectos das ações educacionais demandam maior apoio;

b) como elementos para fundamentar as decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de procedimentos contínuos, paralelos ou intensivos de recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;

c) na orientação das atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

**Artigo 100.** A sistemática de avaliação adotada pela Unidade de Ensino inclui as seguintes funções:

I – diagnóstica, instrumentalizando o professor para que possa pôr em prática seu planejamento de forma adequada às características de seus alunos;

II – Contínua, em que o professor verifica o desenvolvimento do aluno sistematicamente ao longo do processo, utilizando diferentes instrumentos em que prevaleça a interpretação qualitativa do conhecimento adquirido;





III – Cumulativa, ao final de cada objetivo, etapa e período letivo, diagnosticando o processo de aprendizagem e desenvolvimento, contemplando a observação dos avanços e a qualidade de aprendizagem alcançada pelos alunos ao longo do mesmo.

**Artigo 101.** A avaliação da aprendizagem tem como base a produção dos alunos, contrastados com os critérios de avaliação expressos nas expectativas de aprendizagem em consequência do ensino, definidos pelos objetivos propostos e conteúdos escolhidos.

§ 1º. A produção dos alunos abrange tudo que pode ser considerado como testemunho da aprendizagem, podendo se constituir de provas, exercícios, tarefas, seminários, arguições orais, exposições e outros possíveis de serem utilizados.

§ 2º. Os critérios de avaliação, elaborados pelo Professor, explicitam as particularidades de cada momento da escolaridade e as possibilidades de aprendizagem decorrentes de cada etapa do desenvolvimento cognitivo, afetivo e social, apontando as experiências educativas a que os alunos devem ter acesso e que são consideradas essenciais para seu desenvolvimento e socialização.

§ 3º. Os objetivos abrangem todas as expectativas de aprendizagem e orientam o ensino, balizam a avaliação permitindo a elaboração dos critérios para avaliar a aprendizagem dos conteúdos, conforme descritos nos planos de ensino da disciplina.

**Artigo 102.** Na avaliação o professor leva em consideração os progressos e as aptidões apresentados pelo aluno, utilizando-se para tanto:

I – da observação sistemática;

II – da análise das produções dos alunos, contrastando-as com os critérios de avaliação propostos;

III – de atividades específicas para a avaliação, assegurando:

a) situações de aprendizagem semelhantes às normalmente estruturadas em sala de aula;

b) clareza sobre o que se pretende avaliar.

**Parágrafo único.** O professor deve dar retorno imediato ao aluno e periódico aos pais do que pode observar sobre o processo de aprendizagem.

**Artigo 103.** Em todos os cursos, anos e séries, os resultados da avaliação alcançados pelos alunos são definidos de forma sintética e cumulativa ao final de cada etapa ou período letivo, apurados com base nos objetivos previstos para o processo ensino-aprendizagem, atribuindo-se valores numéricos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), fracionados em até uma casa decimal, do Ensino Fundamental ao Ensino Médio. Durante cada bimestre, o aluno precisa obter, no mínimo, a pontuação 6 (seis) para ser considerado apto a cada componente curricular. A pontuação é cumulativa, ou seja, no final do ano, o aluno precisa ter alcançado um mínimo de 24 (vinte e quatro) pontos em cada disciplina da matriz curricular para a aprovação.

§ 1º. Cabe ao Professor, a definição dos critérios para atribuição ou apuração dos valores previstos neste Artigo e a sua justificação, quando necessário, em conformidade com a Proposta Pedagógica e com a participação da Equipe Administrativa e Pedagógica.

§ 2º. Antes do encerramento do período letivo, cabe ao Professor a análise do desempenho do aluno ao longo do mesmo em relação aos objetivos previstos em seu plano, incorporando os resultados das atividades de recuperação realizadas e as demais participações observadas, tendo em vista a graduação do resultado final.

§ 3º. Excetuam-se ao disposto neste artigo os alunos de inclusão com déficit cognitivo, para os quais adotar-se-á, relatório descritivo analítico previsto no § 3º do artigo 89.

**Artigo 104.** Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I – bimestralmente, utilizando instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação continua e cumulativa do aluno;





II – o domínio pelo aluno de determinadas habilidades e conhecimentos que se constituem em condições indispensáveis para as aprendizagens subsequentes.

**Artigo 105.** A média anual do Ensino Fundamental e Ensino Médio é obtida pela média aritmética das notas bimestrais, registradas no Diário de Classe e Sistema de Secretaria da escola.

$$MA = \frac{1^{\circ} B + 2^{\circ} B + 3^{\circ} B + 4^{\circ} B}{4}$$

**Parágrafo único.** O aluno que obtiver média anual igual ou superior a 6,0 será promovido para o ano seguinte.

### Seção III

#### Da Recuperação de Estudos

**Artigo 106.** Ao aluno que apresentar rendimento escolar baixo ou insuficiente, são proporcionados estudos de recuperação, ao longo do período letivo, tão logo tenha sido realizado o diagnóstico do objetivo previsto e não alcançado, nas formas:

I - paralela – realizada, obrigatoriamente, ao longo do processo de aprendizagem, à medida que as deficiências sejam detectadas;

II – Exame final – proporcionado como última oportunidade aos alunos que não atingirem índice suficiente para aprovação e que não tenham ultrapassado o limite de faltas.

**Artigo 107.** Ao aluno que apresentar defasagem de escolaridade em relação à correspondência idade-ano no Ensino Fundamental e Ensino Médio, havendo possibilidade, pode ser oferecida a oportunidade de aceleração de estudos e avanços nos anos, com orientação intensiva de estudos, observando-se, no que couberem, os critérios da reclassificação.

**Artigo 108.** O Exame Final será elaborado pelo professor, assessorado pelo coordenador pedagógico, observando os conteúdos que mais apresentarem dificuldades de assimilação, levando também em consideração os conteúdos básicos para o ano em curso da série frequentada pelo aluno e aplicada nas disciplinas em que não atingir a média anual 6,0 (seis vírgula zero).

**Artigo 109.** A Média Final dos alunos submetidos ao Exame Final resultará da média entre a Média Anual e a nota da Prova Final.

$$MF = (MA + PF)/4 = \text{ou} > a 6,0$$

§ 1º. Para fins de cálculo da Média Final, na Média Anual será considerado o resultado da soma dos bimestres.

§ 2º. Após o Exame Final será considerado aprovado o aluno que apresentar média final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária.

### Seção IV

#### Da Promoção e Retenção

**Artigo 110.** No 1º e 2º anos do Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos, a avaliação deve assumir caráter orientador, levando-se em conta o desenvolvimento do aluno nos aspectos socioafetivo, cognitivo e psicomotor, os registros serão feitos em forma de notas atribuindo-se valores numéricos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), e relatório de





aprendizagem conforme resolução local. Para progredir, o aluno precisa apresentar a frequência mínima exigida em lei.

**Artigo 111.** O resultado final da avaliação nos Ensinos Fundamental e Médio reflete o desempenho global do aluno durante o período letivo, no conjunto dos componentes curriculares cursados, considerando as características e a sua possibilidade de prosseguimento de estudos.

§ 1º. Atendida a frequência mínima exigida, está apto à promoção ou progressão à série, ano subsequente, o aluno que atingir um resultado final considerado concluído com êxito, suficiente ou regular e nota não inferior a 6 (seis) em cada componente curricular.

§ 2º. Aos alunos classificados como de inclusão, seja por laudo emitido por equipe multidisciplinar ou relatório diagnóstico equivalente expedido por especialistas, e que apresentem dificuldades cognitivas ou de aprendizagem decorrentes de sua excepcionalidade, quando verificado seu impedimento de progressão no que tange a proposta do ensino regular, aplicar-se-á o regime de terminalidade específica.

§ 3º. Alunos classificados que apresentarem superdotação, mediante parecer técnico de profissional habilitado, e avaliação do conselho de classe, poderão ser reclassificados para série, ano ou etapa mais adequada, a fim de satisfazer sua condição de excepcionalidade.

**Artigo 112.** Ao aluno que não atingir os rendimentos mínimos exigidos em quaisquer dos componentes curriculares, poderá ser oferecida por decisão do Conselho de Classe, a promoção, possibilitando a frequência regular na série ou ano subsequente ou a conclusão do curso na última série ou ano, independentemente da nota que o aluno tenha obtido ao final do período letivo.

**Parágrafo único.** A decisão do Conselho de Classe no final do período letivo, para fins previstos neste artigo, levará em consideração, além do desempenho global no conjunto dos componentes curriculares, o desempenho nas atividades complementares desenvolvidas para fins de enriquecimento curricular, e os aspectos de sociabilidade e de ordem emocional, analisando-se as diferentes capacidades do aluno, tendo em vista o aproveitamento do ensino na série ou ano subsequente sem fracassos, não implicando alterações nas notas por ele obtidas ao final do período letivo e registradas em histórico escolar.

### CAPÍTULO III

#### DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOCENTE

**Artigo 113.** Na avaliação do desempenho do professor devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I – atuação no processo ensino-aprendizagem;
- II – integração e inter-relação com a unidade escolar, com a família e com a comunidade;
- III – cumprimento das atribuições do cargo;
- IV – participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade escolar;
- V – assiduidade do profissional;
- VI – participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;
- VII – abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas.





## CAPÍTULO IV

## DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

**Artigo 114.** A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da unidade de ensino, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

**Artigo 115.** A avaliação institucional será desenvolvida de forma contínua e sua operacionalização estará prevista do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e sistematizada através do Programa de Autoavaliação Institucional.

**Artigo 116.** A avaliação institucional tem por finalidade:

I – promover, de forma sistemática e permanente, a avaliação da unidade escolar como um instrumento da melhoria da qualidade educativa;

II – desenvolver o autoconhecimento institucional;

III – corrigir rotas e aperfeiçoar as ações institucionais;

IV – articular a participação da comunidade escolar;

V – garantir o desenvolvimento sustentável da unidade escolar.

**Artigo 117.** Os resultados da avaliação institucional serão consolidados em relatório e anexados ao plano de desenvolvimento institucional (PDI), devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da unidade de ensino.

## TÍTULO V

## DOS PROCESSOS ACADÊMICOS

## CAPÍTULO I

## FORMAÇÃO CONTINUADA DOS PROFESSORES

**Artigo 118.** A formação continuada dos professores possibilita a busca do crescimento pessoal e da equipe, atualizando a equipe com temáticas de relevância no contexto onde atua.

**Artigo 119.** A formação não se dá somente por acumulações teóricas adquiridas em cursos, mas também por interações pessoais e troca de experiências partilhadas entre os próprios docentes.

**Artigo 120.** A formação continuada tem como objetivos:

I - fortalecer a unidade pedagógica e a filosofia adventista de educação;

II - propiciar programas de formação alicerçadas em discussões, trocas de projetos, planejamentos, atividades, leituras de textos e artigos pedagógicos significativos com os professores;

**Artigo 121.** A mantenedora oferece anualmente formação continuada aos docentes e equipe pedagógica através de:

I – Início do ano letivo: capacitação pedagógica na Sede Administrativa, através seminários, palestras, dinâmicas e diretrizes para o ano letivo;

II – Mensalmente: reuniões pedagógicas na unidade escolar, tratando de temas específicas do cotidiano escolar;





III – Universidade Corporativa: através de cursos online no decorrer do ano letivo, previstos no calendário de forma que atendam a todos os docentes e corpo técnico-administrativo da Rede Adventista de Educação.

## CAPÍTULO II

### PLANEJAMENTO DA EQUIPE TÉCNICO-PEDAGÓGICA

**Artigo 122.** A partir da Proposta Pedagógica e do Calendário Letivo construído pela mantenedora, a unidade escolar elabora e planeja as atividades pedagógicas para o ano letivo subsequente.

**Artigo 123.** O planejamento da equipe técnico-pedagógica é elaborado no início do ano letivo e revisado, quando necessário, no decorrer do ano letivo.

**Artigo 124.** Os planejamentos são: plano de ensino, plano mensal e plano semanal, desenvolvidos de forma interdisciplinar, garantindo assim ações e projetos em parceria entre as disciplinas.

**Artigo 125.** Nas reuniões pedagógicas, tem-se a oportunidade de discutir a importância de determinados temas para o cotidiano escolar, a fim de que todos os professores, a partir de suas disciplinas, possam colaborar com a temática em questão, buscando técnicas e formas de envolver seus conteúdos.

**Parágrafo único.** As reuniões pedagógicas acontecem mensalmente de forma coletiva e, semanalmente, através de encontros individuais com o(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

**Artigo 126.** Cabe ao professor organizar e planejar as situações de ensino e aprendizagem de sua disciplina específica e, junto com a equipe pedagógica elaborar o plano de ensino anual no qual precisa constar seus conteúdos, suas metodologias, recursos didáticos que planeja utilizar, assim como alguns projetos que serão desenvolvidos ao longo do ano letivo.

## CAPÍTULO III

### PLANEJAMENTO PEDAGÓGICO

**Artigo 127.** No campo teórico, o planejamento é entendido como ação que unifica a teoria e a prática em busca da qualidade no processo ensino-aprendizagem.

**Artigo 128.** O processo de organização, planejamento, monitoramento e avaliação do processo educacional dar-se-á com a realização de momentos de reuniões pedagógicas, planejamentos individuais e coletivos, sendo no início do ano letivo, no decorrer do bimestre letivo e sempre que se fizer necessário.

**Artigo 129.** No início do ano letivo, é elaborado o calendário pedagógico e nele são definidos os projetos, programas, as feiras culturais, as exposições, entre outros, a fim de enriquecer a prática pedagógica, fortalecendo assim o ensino aprendizagem.

**Parágrafo único.** O calendário pedagógico poderá sofrer alterações no decorrer do ano letivo, adaptando o planejado à realidade do cotidiano escolar.





## TÍTULO VI

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 130.** Com o apoio da Administração Escolar, podem ser organizadas Instituições Auxiliares com objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração da família com o Colégio e a comunidade, regidas por regulamento próprio.

**Artigo 131.** Não é permitido aos responsáveis pelas Instituições Auxiliares e outras que funcionem na Unidade, bem como ao pessoal administrativo, docente e discente, isolada ou coletivamente, cuidar de assuntos de natureza político-partidária em suas dependências ou envolvendo seu nome.

**Artigo 132.** As determinações e decisões da Unidade Escolar são conhecidas através de Avisos ou Editais afixados nos murais e/ou por comunicação verbal em sala de aula.

**Artigo 133.** As penalidades aplicadas na Unidade Escolar, não isentam os infratores da ação da Justiça Pública, quando couber.

**Artigo 134.** A Administração Escolar ou qualquer outro funcionário não se responsabiliza pelo desvio ou extravio de dinheiro ou objetos em seus domínios não entregues à sua guarda.

**Artigo 135.** O patrimônio da Unidade Escolar, representado por seus bens móveis e imóveis ou a qualquer título, pertence de direito à Entidade Mantenedora.

**Artigo 136.** Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Escolar, ouvido o Departamento de Educação a que estiver subordinado e, quando couber, as autoridades competentes da jurisdição a que pertence a Unidade Escolar.

**Artigo 137.** São incorporados ao presente Regimento as determinações oriundas de disposições legais supervenientes ou normas expedidas pelas autoridades do sistema de ensino e não previstas até a data de sua homologação.

**Artigo 138.** O presente Regimento pode sofrer modificações e alterações e receber adendos, ajustando-se a novas situações ou necessidades, com vigência no ano letivo subsequente ao da sua aprovação pelos órgãos competentes.

**Artigo 139.** Este Regimento, substitui o Regimento Escolar Comum da Rede de Escolas Adventistas, aprovado em 19/12/2012, registrado com o nº 138, no Livro 01, folha 25 da Superintendencia Regional de Carapina, Secretaria de Educação e Esportes do governo do Estado do Espírito Santo.

Vitória, 13 de julho de 2017.

Daniel Lopes Toledo  
Representante da Mantenedora

Viviane Vitorino de Almeida Zahn  
Administradora Escolar  
Viviane V. de Almeida Zahn  
DIRETORA