



Escola Adventista

SERRA

REGIMENTO ESCOLAR



Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Sumário

TÍTULO I.....	7
A ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO	7
CAPÍTULO I.....	7
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DA INSTITUIÇÃO LEGAL E DA MANTENENDORA.....	7
CAPÍTULO II.....	8
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	8
CAPÍTULO III.....	8
DOS PRÍNCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL.....	8
SEÇÃO I.....	9
DOS OBJETIVOS DA MANTENENDORA	9
SUBSEÇÃO I.....	10
DA FILOSOFIA	10
SUBSEÇÃO II.....	10
DA VISÃO	10
SUBSEÇÃO III.....	10
DA MISSÃO	10
SEÇÃO II	11
DA FINALIDADE DA MANTENEDORA	11
CAPÍTULO IV	11
DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS DE ENSINO	11
SEÇÃO I.....	11
DA EDUCAÇÃO INFANTIL	11
SEÇÃO II	12
DO ENSINO FUNDAMENTAL	12
SEÇÃO III	12
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	12
CAPÍTULO V	14
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA.....	14
CAPÍTULO VI.....	17
DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	17
SEÇÃO I.....	18

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

DA SECRETARIA ESCOLAR	18
SEÇÃO II	19
DO AUXILIAR DA SECRETARIA ESCOLAR	19
SEÇÃO III	20
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, ARQUIVO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS	20
SUBSEÇÃO 1.....	21
DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS	21
SEÇÃO IV	21
DOS SERVIÇOS AUXILIARES.....	21
CAPÍTULO VII	24
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE ESCOLAR	24
SEÇÃO I.....	24
DO ADMINISTRADOR ESCOLAR.....	24
SEÇÃO II.....	26
DA EQUIPE PEDAGÓGICA DA UNIDADE DE ENSINO	26
SUBSEÇÃO I.....	26
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIDADE DE ENSINO	26
SUBSEÇÃO II.....	28
DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL DA UNIDADE DE ENSINO	28
SUBSEÇÃO III.....	29
DO CORPO DOCENTE	29
SEÇÃO III	31
DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.....	31
SEÇÃO IV	32
DA ORIENTAÇÃO ESPIRITUAL DA UNIDADE ESCOLAR - CAPELÃO.....	32
CAPÍTULO VIII	32
DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	32
SEÇÃO I	33
DA SALA DE LEITURA	33
SEÇÃO II	34
DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS	34
DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL	34
SEÇÃO IV	34
DA ESCOLA DE PAIS.....	34

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO IX	35
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS	35
SEÇÃO I	35
CONSELHO ESCOLAR	35
SEÇÃO II	36
CONSELHO DE CLASSE	36
TÍTULO III.....	38
DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO.....	38
CAPÍTULO I.....	38
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR E OBJETIVOS	38
CAPÍTULO II.....	38
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO TÉCNICO-PEDAGÓGICO, DOCENTE E DO ADMINISTRATIVO.....	38
SEÇÃO I.....	38
DOS DIREITOS	38
SEÇÃO II	39
DOS DEVERES	39
CAPÍTULO III.....	42
DO CORPO DISCENTE	42
SEÇÃO I	42
DOS DIREITOS	42
SEÇÃO II	43
DOS DEVERES	43
CAPÍTULO IV	48
DAS PENALIDADES DO CORPO TÉCNICO-PEDAGÓGICO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO E DISCENTE.....	48
SEÇÃO I	51
PROIBIÇÕES.....	51
SEÇÃO II	52
DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS	52
TÍTULO III.....	53
A ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	53
CAPÍTULO I.....	53
DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA	53
CAPÍTULO II.....	54

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO	54
CAPÍTULO III	55
DAS TRANSFERÊNCIAS	55
CAPÍTULO IV	56
DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	56
CAPÍTULO V	58
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	58
CAPÍTULO VI	59
DO AVANÇO	59
CAPÍTULO VII	61
DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO	61
CAPÍTULO VIII	62
DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	62
TÍTULO VI	63
A ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM	63
CAPÍTULO I	63
DOS CURRÍCULOS	63
CAPÍTULO II	64
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS	64
CAPÍTULO III	64
DA AVALIAÇÃO	64
SEÇÃO I	66
DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO EDUCANDO	66
SUBSEÇÃO I	69
DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS	69
SUBSEÇÃO II	70
DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO	70
SUBSEÇÃO III	71
DA SEGUNDA CHAMADA E REVISÃO DE PROVAS	71
SUBSEÇÃO IV	71
DA PROMOÇÃO	71
SEÇÃO II	72
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	72
TÍTULO VII	73

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

OS PROCESSOS ACADÊMICOS.....	73
CAPÍTULO I.....	73
PRINCÍPIOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA.....	73
TÍTULO VIII	74
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS	74

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

A ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO

CAPÍTULO I

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DA INSTITUIÇÃO LEGAL E DA
MANTENENDORA**

Art. 1º O presente Regimento define a estrutura didático-pedagógica, administrativa e disciplinar da Escola Adventista da Serra.

§1º - A Escola Adventista da Serra.com sede na Avenida Jones dos Santos Neves, 423, Serra Sede/ES, CEP – 29176-060, inscrita no CNPJ sob o número 73.686.370/0198-93, é uma instituição educacional mantida pela Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira – Região Administrativa Centro Norte do Espírito Santo – AES. Representada legalmente por Michael Celestrini Sant’Ana, a escola é administrada pela diretora Lucilene Campos do Couto das Neves, contando com coordenação pedagógica exercida por Sandra Mara Oliveira Menezes e orientação educacional por Fabiana Campos dos Santos Lemos. Os demais responsáveis são: Elcineia Aparecida de Oliveira, secretária escolar; Isabelle Cristina Santos de Souza, auxiliar administrativo e David Rodrigues Coura, tesoureiro.

Art. 2º As Unidade de Ensino da Rede Adventista são mantidas e administradas 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 à Avenida Sete de Setembro, nº 69, Icaraí, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, com personalidade jurídica registrada no Livro de Registros de pessoas Jurídicas, “A-2”, às folhas 064, do Cartório do 3ºOfício 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, fundada em 20/10/93, como Entidade Mantenedora e sucessora da Associação da União Sudeste Brasileira dos Adventista do Sétimo Dia, com fins filantrópicos, beneficentes, educacionais e assistenciais.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 3º São atos autorizativos da Escola Adventista da Serra, localizada Avenida Jones dos Santos Neves, 423, Serra Sede/ES - CEP: 29176-060, site: serra.educacaoadventista.org.br, com oferta de Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental, autorizado pela Res. CEE nº170/99, de 26/10/1999, D. O. 19/11/1999 e reconhecida pela Res. CEE 3959/2014, de 05/11/2014, D. O. 11/11/2014, número do censo escolar 32037333.

Art. 4º A Escola Adventista da Serra é vinculada à Secretaria Estadual de Educação sendo por esta inspecionada no que diz respeito ao Ensino Fundamental, como também à secretaria de Educação do Município da Serra, em relação a Educação Infantil.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 5º Os bens móveis e imóveis das unidades escolares adventistas incorporadas ou adquiridas constituem patrimônio da Entidade Mantenedora, “Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira”.

Art. 6º Os recursos financeiros da Mantenedora são oriundos do seu capital, anuidades escolares provenientes dos alunos e por quaisquer outras rendas, diretas e indiretas, auferidas pela Entidade Mantenedora, que segue normas estabelecidas para as entidades de natureza filantrópicas, conforme legislação em vigor.

CAPÍTULO III

DOS PRÍNCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 7º As Unidades de Ensino da Rede Adventista acham-se integradas aos Princípios e aos Fins da Educação Nacional, expressos na Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional, lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 8º A educação das Unidades da Rede Adventista encontra-se inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tendo por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania, e sua qualificação para o trabalho.

Art. 9º O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I – igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V – coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI – valorização do profissional de educação escolar;
- VII – garantia de padrão de qualidade;
- VIII – valorização da experiência extraescolar;
- IX – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

SEÇÃO I

DOS OBJETIVOS DA MANTENENDORA

Art. 10º A Mantenedora das Unidades de Ensino da Rede Adventista tem por objetivo desenvolver nas Escolas Adventistas um consistente processo de ensino-aprendizagem, com vistas à aquisição de habilidades, a partir das habilidades individuais, possibilitando ao educando o exercício da cidadania, na vida cultural, política, religiosa, social e profissional, como evidência da aplicação da filosofia educacional, com seus valores, visão e missão.

Art. 11º A prática educativa da Escola Adventista da Serra tem base em filosofia de gênese bíblica, cujos princípios cristãos ordenam a finalidade última de preparar o educando para a cidadania celeste.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

SUBSEÇÃO I
DA FILOSOFIA

Art. 12º Os eixos filosóficos do processo ensino-aprendizagem se expressam nos seguintes princípios: a Bíblia, educadores, indivíduo e existência humana.

§ 1º A Bíblia, base e o ponto de referência de todas as atividades educacionais, levando o educando a produzir conhecimento, numa moldura articulada com o fato de que Deus criou o Universo, sem desconsiderar os conflitos inerente do fazer científico.

§ 2º Os educadores creem que é possível viver e internalizar os princípios do cristianismo.

§ 3º Cada indivíduo tem a capacidade de manter sua conduta num contexto de liberdade com responsabilidade.

§ 4º O ideal supremo da existência humana é o serviço em favor de outros seres humanos, motivado pelo amor de Deus, se valendo das habilidades individuais e das competências adquiridas.

SUBSEÇÃO II
DA VISÃO

Art. 13º Ser uma Instituição reconhecida pela excelência em educação, com ampla participação no setor educacional, que se comprometa a defender, viver e incentivar os valores éticos, morais e cristãos, como a razão maior do magistério.

SUBSEÇÃO III
DA MISSÃO

Art. 14º Oferecer, através da educação cristã e de um corpo docente comprometido, competente e capacitado, o desenvolvimento harmônico dos educandos, nos aspectos físicos, intelectuais, sociais e espirituais, formando cidadãos pensantes, úteis à comunidade, à Pátria e a Deus.

SEÇÃO II

DA FINALIDADE DA MANTENEDORA

Art. 15º Com base na perspectiva criacionista e bíblico-cristã, utiliza como base as seguintes premissas:

- I** – Currículo fundamentado em princípios filosóficos e científicos, voltado para uma educação contínua durante todo o período de existência possível ao ser humano;
- II** – Conhecimento do corpo e a sua relação com a mente, promovendo a saúde física e o desenvolvimento de um caráter íntegro e equilibrado;
- III** – Orientação da aprendizagem para que o aluno trabalhe seu pensamento e desenvolva a capacidade de análise e de síntese, descobrindo por si próprio a verdade, atingindo a autonomia intelectual;
- IV** – Conhecimento da vontade Divina exarada nas Sagradas Escrituras.

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS DE ENSINO

Art. 16º A Escola Adventista da Serra em conformidade com sua organização pode ofertar:

- I** – Educação Infantil – destinado ao atendimento de crianças de 3 e 5 anos;
- II** – Ensino Fundamental – destinado a oferta dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental;
- III** – Educação Especial – destinado a oferta de Atendimento Educacional Especializado.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 17º A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até os cinco anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais, sociais e espirituais, complementando a ação da família e da comunidade.

Parágrafo único. A Educação Infantil é oferecida para crianças de até cinco anos de idade, de acordo com as modalidades específicas descritas na Proposta Pedagógica.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 18º São objetivos da Educação Infantil:

- I** – Proporcionar o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos e psicológicos, intelectuais e sociais, complementando a ação da família e da comunidade;
- II** – Proporcionar à criança a aquisição de hábitos morais, éticos, religiosos e atitudes para a vida social;
- III** – Favorecer a aquisição de experiências amplas e diversificadas que permitam à criança o desenvolvimento integral e harmonioso das suas características;
- IV** – Proporcionar à criança uma formação adequada à sua capacidade, compatível com sua estrutura familiar;
- V** – Oferecer atividades de acordo com os métodos de alfabetização que atendam à sua potencialidade e motivação.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 19º O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I** – o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II** – a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;
- III** – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes morais, éticas e valores religiosos sob perspectiva criacionista e bíblico-cristã;
- IV** – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

SEÇÃO III

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 20º A educação especial tem por objetivo o Atendimento Educacional Especializado – o ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- 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.

§ 1.º Entende-se como atendimento educacional especializado o conjunto de atividades, recursos pedagógicos e acessibilidade, organizados institucionalmente, prestado de forma complementar ou suplementar à formação dos alunos no ensino regular;

§ 2.º Para efeito de que trata este artigo, considera-se educando público-alvo do atendimento educacional especializado:

I - educando com deficiência: aquele que tem impedimento, de longo prazo, de natureza física, intelectual, mental ou sensorial;

II - educando com transtornos globais do desenvolvimento: aquele que apresenta um quadro de alteração no desenvolvimento psicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo-se educandos com autismo clássico, síndrome de Asperger, síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos sem outras especificações;

III - educando com altas habilidades/superdotação: aquele que apresenta um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

§ 3º Para o atendimento educacional especializado, deve a unidade de ensino se organizar de forma a:

- I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem na classe comum;
- II - garantir a transversalidade das ações da educação especial na classe comum;
- III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino-aprendizagem;
- IV - assegurar a articulação das ações pedagógicas desenvolvidas no AEE e em classe comum;
- V - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis e etapas de ensino.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

§ 4º. 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.

§ 5º. 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,

§ 6º. 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 V

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA

Art. 21º As regiões Administrativas, sob a responsabilidade de uma Superintendência Regional, mantêm o seu Departamento de Educação, como órgãos técnico-administrativo, respondendo pela administração e orientação técnica das Unidades Escolares localizadas em sua jurisdição.

Parágrafo único. Cabem ao Departamento de Educação da Mantenedora, as nomeações de profissionais que comporão o respectivo grupo de profissionais, bem como seus substitutos.

Art. 22º Compete a Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira nomear e/ou demitir, como entidade mantenedora legal, a direção, equipe técnica, professores

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

e funcionários do Colégio e ou Escolas, fixando proventos e salários conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. A Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Este Brasileira, poderá centralizar os serviços de tesouraria, contabilidade, auditoria, informática, pessoal, coordenação pedagógica, orientação educacional e supervisão bibliotecária, tendo em vista atender objetivos operacionais, gerenciais e pedagógicos da Instituição.

Art. 23º A estrutura do Departamento de Educação compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I – a Supervisão Administrativa;
- II – a Coordenação Técnico-Pedagógica.

Art. 24º A Supervisão Administrativa é o núcleo técnico-administrativo que coordena, dirige e controla todas as atividades do Departamento de Educação, integrado pelo Gestor Administrativo e Assistente Financeiro.

Art. 25º São atribuições do Gestor Administrativo:

- I – coordenar as reuniões para planejamento das atividades anuais nas diferentes unidades escolares subordinadas ao seu Departamento;
- II – prestar assistência administrativa aos administradores Escolares das unidades;
- III – participar do planejamento e acompanhar a execução das atividades dos diferentes setores do Departamento de Educação;
- IV – zelar para que se cumpra o programa educacional e de desenvolvimento da Entidade Mantenedora em sua área de jurisdição, em consonância com as normas legais vigentes;
- V – subsidiar e orientar o planejamento do aperfeiçoamento da rede escolar;
- VI – oferecer suporte operacional às atividades fins das unidades escolares, incluindo as atribuições relacionadas com a nomeação e administração de pessoal, material e patrimônio;
- VII – promover e divulgar o programa educacional da Entidade Mantenedora, junto às suas comunidades;
- VIII – orientar as unidades escolares visando a mobilização de recursos materiais e humanos e atuação no processo de integração entre a escola, a família e a comunidade;
- IX – cuidar para que as unidades escolares cumpram as normas legais pertinentes ao ensino;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- X** – orientar as unidades escolares quanto a obtenção e aplicação de recursos financeiros;
- XI** – implementar a sistemática da avaliação das unidades escolares no que concerne à sua estrutura, organização, funcionamento e a situação do ensino e da aprendizagem;
- XII** – representar a Entidade Mantenedora em assuntos relacionados ao ensino perante os órgãos oficiais do sistema de ensino;
- XIV** – participar da elaboração e da execução orçamentária nas escolas e colégios sob sua jurisdição.

Parágrafo único. O gestor Administrativo pode ter tantos assistentes e auxiliares quantos forem necessários para auxílio no desempenho de atribuições.

Art. 26º Compete ao Assistente Financeiro:

- I** – acompanhar, controlar e executar o sistema financeiro;
- II** – organizar e manter em dia um sistema contábil para cada Colégio e/ou Escola da rede;
- III** – orientar cada Escola e/ou Colégio na elaboração de planilhas de custos, visando à determinação do valor total da anuidade escolar, a parcela mensal e seus posteriores reajustes;
- IV** – servir como principal orientador dos tesouros do Colégio e/ou Escola, especialmente na elaboração de orçamentos;
- V** – zelar pela aplicação dos recursos proveniente do Colégio e/ou Escola, de tal maneira que cada Unidade Escolar receba crédito que lhe corresponde;
- VI** – organizar um sistema de controle da inadimplência, cobrança e pagamento das despesas, como também para a avaliação de resultados financeiros alcançados de cada Unidade Escolar;
- VII** – orientar-se com o Gestor Administrativo com relação à aplicação dos recursos, elaboração e execução orçamentária das escolas e colégios.

Art. 27º São ainda atribuições do Assistente Financeiro:

- I** – coordenar processos de controle contábil e gerencial das unidades escolares;
- II** – conferir rotinas contábeis e operações bancárias;
- III** – supervisionar a execução orçamentária prevista para o ano escolar;
- IV** – elaborar relatórios para órgãos competentes do poder executivo municipal, estadual e federal, conforme a legislação em vigor;
- V** – organizar seminários de treinamento e atualização técnico-profissional;

VI – elaborar relatório de análise de desempenho financeiro de cada unidade e encaminhar mensalmente às escolas e colégios, com cópia para o Gestor Administrativo.

Art. 28º A Coordenação Técnico-Pedagógica:

I – integrar as reuniões de planejamento geral do Departamento de Educação;

II – coordenar as atividades de planejamento do ensino nas unidades escolares;

III – acompanhar a execução e avaliação do Plano Escolar;

IV – orientar a execução e avaliação dos planos de ensino, zelando pela integração do corpo docente em relação aos objetivos, conteúdo e avaliações propostos;

V – promover o contínuo aperfeiçoamento do pessoal docente, através de:

a) assistência pedagógica aos Coordenadores Pedagógicos, visando a melhoria dos padrões de ensino;

b) coordenação de reuniões, atividades e cursos de aperfeiçoamento, capacitação e atualização de professores;

c) seleção e indicação de procedimentos e técnicas de ensino, materiais didáticos, atividades e sistemas de avaliação.

VI – acompanhar e controlar a execução da Proposta Pedagógica nas unidades escolares, inclusive, participando das discussões e elaboração;

VII – coordenar a avaliação dos resultados das atividades de coordenação e orientação educacional;

VIII – supervisionar a organização de arquivos e guarda da documentação referente às atividades escolares;

IX – zelar para que os atos autorizativos escolares e a legislação pertinente estejam atualizados e devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes;

X – fomentar a implantação, desenvolvimento e ampliação das bibliotecas, videotecas e brinquedotecas das escolas e colégios, sempre que não houver a presença de uma Bibliotecária com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia;

XI – trabalhar em perfeita consonância com dispositivos legais, regimentais e de forma colegiada com o Gestor Administrativo.

CAPÍTULO VI

DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 29º A Equipe de Auxiliares Administrativos é a que dá suporte ao funcionamento de todos os setores da Unidade, proporcionando condições para que cumpram suas reais funções, dando apoio ao processo educacional e auxiliando a Administração Escolar.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 30º A Secretaria está diretamente subordinada à Direção, sob a responsabilidade de um Secretário que é um profissional habilitado na forma da legislação e normas vigentes. É o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração e a correspondência da Escola Adventista da Serra.

Art. 31º A função do secretário escolar é exercida por um profissional do quadro da mantenedora, possuir formação em nível superior.

Art. 32º Os serviços da Secretaria são desenvolvidos de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes do Sistema de Ensino e da Entidade Mantenedora, no que se refere à:

- I** – documentação e escrituração de arquivos;
- II** – organização e atualização de 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, técnico-pedagógico e administrativo, visando assegurar a autenticidade e regularidade dos registros escolares e identidade de cada sujeito envolvido no processo educativo;
- VI** – organização e atendimento dos assuntos relativos à legislação escolar.

Art. 33º Ao secretário Escolar compete:

- I** – organizar o serviço de Secretaria, concentrando nela toda a escrituração escolar;
- II** – responder, perante a administração escolar, pelos registros da vida escolar dos alunos, prezando pela autenticidade e regularidade, assegurando sigilo aos documentos sob sua guarda;
- III** – elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos da Escola;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- IV** – coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria Escolar, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos com seus auxiliares;
- V** – manter atualizada a coletânea de legislação de ensino vigente, regulamentos, circulares e outros atos oficiais relativos ao ensino;
- VI** – organizar e ter sobre sua guarda os fichários e os arquivos, zelando pela sua ordem e conservação, de modo que possam ser consultados em qualquer momento;
- VII** – participar das reuniões do Conselho de Classe e de outras promovidas pelo Estabelecimento de Ensino, registrando-as em atas;
- VIII** – transmitir aos Auxiliares de Secretaria Escolar as técnicas de escrituração, mantendo-os atualizados;
- IX** – receber ao final do ano letivo, os diários de classe para arquivamento;
- X** – responsabilizar-se pela eliminação de documentos junto com a Direção;
- XI** – fazer reunião mensal com seus auxiliares para avaliar e replanejar o trabalho da secretaria; escolar;
- XII** – encarregar-se das atividades relativas às matrículas, transferências, conclusão de curso, bem como assinar, juntamente com o Diretor, a documentação respectiva;
- XIII** – atender bem e com agilidade os alunos e elementos da Comunidade em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações;
- XIV** – expedir transferências e demais documentos, devidamente assinados pelo Secretário Escolar e pelo Diretor;
- XV** – conhecer a linha pedagógica adventista para prestar os primeiros esclarecimentos ao público escolar;
- XVI** – articular-se com o setor técnico-pedagógico para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos educandos, referentes às programações regulares e especiais.

SEÇÃO II

DO AUXILIAR DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 34º A função de Auxiliar de Secretaria Escolar é exercida por profissionais com formação em nível médio, estando subordinado diretamente ao secretário escolar.

Art. 35º São atribuições do Auxiliar de Secretaria:

- I** – atender o público em assuntos referentes à documentação escolar e outras informações;
- II** – manter atualizada e organizada a documentação escolar;
- III** – executar as tarefas que lhe forem atribuídas pelo Secretário Escolar;
- IV** – manter-se atualizado quanto à legislação vigente e normas regimentais;
- V** – outras que lhe forem delegadas pelo Secretário Escolar.

SEÇÃO III

DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, ARQUIVO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 36º O setor de Escrituração Escolar é organizado de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas da Escola Adventista da Serra.

Art. 37º A documentação da Escola Adventista da Serra, deverá ser organizada de modo a permitir a verificação:

- I** – da identidade de cada aluno e da regularidade de sua vida escolar;
- II** – da qualificação e da atuação profissional do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo;
- III** – do desenvolvimento da Proposta Pedagógica.

Art. 38º O serviço de Escrituração Escolar consta:

- I** – prontuário dos alunos: ficha individual, fotocópia da certidão de nascimento e do CPF, cartão de vacina, cartão do SUS, histórico(s) escolar(es), ficha cadastral devidamente assinada pelo contratante, bem como, o Código de Ética;
- II** - documentos do contratante: contrato de prestação de serviços educacionais acompanhado de cópia do RG, CPF, comprovante de residência do contratante e em alguns casos, também do avalista;
- III** – Atas de Resultados Finais;
- IV** – Atas de Resultados de Classificação, Reclassificação;
- V** – Atas de Reuniões do Conselho de Classe;
- VI**– Registro de Transferências Expedidas e Recebidas;
- VII** – Pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício da função;

VIII – outros que se fizeram necessários.

SUBSEÇÃO 1

DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art.39º O arquivo inativo é constituído de toda a documentação da vida escolar do aluno, organizada em consonância com o arquivo ativo.

Art. 40º Podem ser eliminados os seguintes documentos, após serem lavrados devidamente em atas:

- I** – diário de classe, após 10 a 20 (dez a vinte) anos de uso;
- II** – avaliações de recuperação e exames finais, após 1 (um) ano de realização;
- III** – fichas individuais, atestados médicos, documentos indispensáveis relativos à professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais, após 1 (um) ano de realização ou uso;
- IV** – outros documentos, depois de vencido o prazo de validade e observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. Não podem ser eliminados os seguintes documentos:

- I** – os Prontuários dos alunos;
- II** – as Atas de Resultados Finais;
- III** – os Atos legais referentes à Mantenedora.

SEÇÃO IV

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 41º Os serviços Auxiliares são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio e da segurança escolar.

Art. 42º São considerados Serviços Auxiliares:

- I** – tesouraria;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- II** – monitor de alunos;
- III** – auxiliar administrativo;
- IV** – tecnologia da informação;
- V** – limpeza, conservação e manutenção;
- VI** – cantina.

Art. 43º Os serviços da Tesouraria, tem a seu encargo, respectivamente, o controle e o suporte administrativo-financeiro, o registro de resultados e o controle do fluxo de pessoal necessário à prestação dos serviços educacionais oferecidos na Escola Adventista da Serra.

Art. 44º Ao setor de Tesouraria compete a execução das atribuições que lhes são inerentes, entre as quais:

- I** – fazer os pagamentos autorizados, conservando as notas fiscais dos mesmos;
- II** – verificar as entradas das mensalidades dos alunos, seguindo as recomendações da Mantenedora;
- III** – manter a contabilidade da escola em dia, seguindo as normas, critérios e rotinas recomendadas pela Mantenedora;
- IV** – apresentar à Direção e a Mantenedora, relatórios mensais detalhados da situação financeira e da inadimplência;
- V** – fornecer subsídios para a elaboração de planilhas financeiras e submeter à apreciação da Direção o balanço para a devida aprovação da Mantenedora;
- VI** – manter os professores e funcionários informados quanto aos assuntos relativos à pessoa trabalhista, sindical, seguindo orientações da Entidade Mantenedora;
- VII** – controlar o caixa fixo da Unidade Escolar, em parceria com o diretor da Escola;

§ 1º. Os serviços de Contabilidade e os relativos aos Recursos Humanos são executados pelos setores próprios da Entidade Mantenedora;

§ 2º. Cabe ao Diretor acompanhar todas as rotinas financeiras da Escola, inclusive, se responsabilizando pela integridade e pertinência das informações.

Art. 45º São de competências do Monitor de Alunos:

- I** – zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientar os alunos sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e evitar acidentes na Unidade;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- II** – percorrer as diversas dependências da Unidade, observando os alunos, para detectar irregularidades, necessidades de orientação e auxílio;
- III** – encaminhar ao setor competente da Unidade, 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 atendimentos aos professores e alunos;
- VII** – efetuar outras tarefas correlatas à sua função determinadas pelo Diretor Escolar.

Art. 46º As funções do Núcleo de Tecnologia Educacional serão executadas por profissional de nível médio completo ou estudante de graduação.

Art. 47º São de competência do setor de Núcleo de Tecnologia Educacional:

- I** – auxiliar os pais e alunos no cadastro junto ao portal 7edu onde os mesmos podem obter informações gerais da vida acadêmica do filho e outras demandas;
- II** – atender toda a Unidade Escolar no serviço tecnológico, auxiliando alunos, funcionários e professores no uso dos recursos tecnológicos da Escola;

Art. 48º Competem ao Setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

- I** – responsabilizar-se pelo asseio, organização, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios do Estabelecimento;
- II** – requisitar materiais de limpeza e controlar seu consumo;
- III** – executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção;
- IV** – entregar, a quem de direito todos os objetos encontrados nas dependências da Escola;
- V** – comunicar ao diretor qualquer estrago ou prejuízo ocasionado no patrimônio da Escola.

Art. 49º São de competência do Cantineiro:

- I** – não permitir a venda de guloseimas, produtos industrializados a base de frituras e conservantes artificiais, refrigerantes, tampouco bebidas alcóolicas ou similares, ou qualquer outro produto nocivo à saúde;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

II – preparar e servir os alimentos, controlando-os quantitativa e qualitativamente;

III – conservar o local de preparação dos alimentos em boas condições de trabalho, higiene e arrumação constantes.

§ 1º. A critério da Mantenedora, a cantina pode ser terceirizada, resguardados os direitos da Escola através do Contrato.

§ 2º. A cantina da Escola deverá orientar-se por promover uma alimentação saudável respaldada na Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, legislação brasileira que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar na educação básica.

CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 50º A estrutura organizacional da Escola Adventista da Serra tem a seguinte composição:

I – a Administração Escolar;

II – a Equipe Pedagógica: Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Corpo Docente e Serviços Complementares;

III – os Auxiliares Administrativos;

IV – a Orientação Espiritual da Unidade Escolar.

SEÇÃO I

DO ADMINISTRADOR ESCOLAR

Art. 51º A Administração Escolar também chamada de Direção Escolar é exercida por profissional graduado em curso de Pedagogia com Administração Escolar ou em nível de pós-graduação administração escolar, com experiência docente nos termos da legislação vigente.

§ 1º. Poderá ainda assumir a Direção Escolar, profissional licenciado pleno em pedagogia, professor com licenciatura plena nas demais áreas de ensino com experiência docente de no mínimo 3 anos, devidamente autorizado pelo órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino.

§ 2º. Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo, o profissional deve possuir respectivo diploma que comprove a condição do licenciado pleno, reconhecido pelo MEC que formaliza a conclusão do curso.

Art. 52º São atribuições do Diretor Escolar, além de outras que lhe forem delegadas e respeitadas a legislação pertinente:

- I** – primar pelos princípios da filosofia que norteiam a Educação Adventista;
- II** – organizar estrutural, funcional e pedagogicamente o estabelecimento de ensino;
- III** – coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhando sua execução e avaliação;
- IV** – assinar, com o Secretário Escolar, todos os documentos escolares;
- V** – promover, com o Apoio Pedagógico, reuniões de estudo e aperfeiçoamento da equipe docente, técnica e administrativa;
- VI** – coordenar a execução das deliberações da Mantenedora, respeitadas as diretrizes educacionais do Sistema Estadual de Ensino e a legislação em vigor;
- VII** – incentivar as relações humanas, entre professores, alunos e demais funcionários da Escola;
- VIII** – acompanhar os serviços da Secretaria Escolar, escrituração escolar, arquivo e documentação de professores e demais funcionários;
- IX** – manter atualizado o sistema de dados e informações sobre a realidade escolar e zelar para que os mesmos sejam fornecidos aos órgãos competentes de maneira correta e em tempo hábil;
- X** – responsabilizar-se com o Secretário Escolar pela eliminação de documentos;
- XI** – presidir e coordenar, com os serviços pedagógicos, as atividades do Conselho de Classe;
- XII** – promover a integração da Escola, Família e Comunidade, visando a criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
- XIII** – conferir, com o Secretário Escolar os documentos escolares;
- XV** – apresentar relatórios parciais a Mantenedora;
- XVI** – coordenar e organizar, o funcionamento geral do Estabelecimento de Ensino, observadas as diretrizes da Mantenedora normas vigentes;
- XVII** – coordenar as atividades de matrícula;
- XVIII** – criar condições de trabalho que contribuam para o melhor desempenho das tarefas de todo pessoal e o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

XIX – responder pela qualidade do ensino, pelo rendimento escolar dos alunos e pela produtividade do Estabelecimento de Ensino;

XX – representar o Estabelecimento de Ensino perante os órgãos competentes, conforme orientação da Mantenedora;

XXI – pautar-se pelo Regime Escolar, discutindo e apresentando eventuais sugestões de emendas, antes, submetidas à apreciação da Mantenedora;

XXII – presidir reunião de pais e mestres, formaturas e outros programas pedagógicos e culturais.

SEÇÃO II

DA EQUIPE PEDAGÓGICA DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 53º A equipe pedagógica é o setor responsável pela coordenação, implantação e implementação das diretrizes e orientações pedagógicas emanadas do Departamento de Educação da Entidade Mantenedora e compreende as atividades da Coordenação Pedagógica, da Orientação Educacional, do Corpo Docente e Serviços Complementares.

§ 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 da Unidade.

SUBSEÇÃO I

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 54º Para o exercício da coordenação pedagógica será exigida do profissional graduação/licenciatura em pedagogia, com experiência docente de, pelo menos, dois anos; e do licenciado em outra área de conhecimento serão exigidos, pelo menos, cinco anos de experiência docente.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 55º O serviço de Coordenação Pedagógica é encarregado de planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar, principalmente, quanto à sua qualidade e produtividade.

Art. 56º São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I** – coordenar a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- II** – planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando à promoção de melhor qualidade no processo ensino-pedagógico;
- III** – favorecer a necessária flexibilidade didática no planejamento e incentivar a criatividade;
- IV** – conscientizar o professor a uma melhor compreensão dos reais objetivos da educação e do papel Escolar na execução do programa educacional;
- V** – acompanhar e avaliar a práxis docente, e ao sugerir novas estratégias, propor alternativas pedagógicas que estimulem a investigação científica e a criatividade no fazer acadêmico;
- VI** – Sugerir junto aos professores, diagnósticos das dificuldades na aprendizagem, com o intuito de propor o replanejamento de trabalhos acadêmicos e sugerir atividades para correção e superações das distorções;
- VII** – avaliar e opinar sobre contratação e dispensa de professores;
- VIII** – direcionar professores com relação à execução do plano de ensino, a otimização dos recursos didáticos na sala de aula, o aprimoramento das técnicas de ensino-aprendizagem e ao uso mais adequado dos instrumentos que avaliam a aquisição e a construção do conhecimento;
- IX** – garantir a unidade do planejamento pedagógico e a eficácia de sua execução, propiciando condições para a participação mais efetiva de todo o corpo docente, unificando-o em torno da visão, missão, finalidades e objetivos gerais da Escola;
- X** – incentivar o aperfeiçoamento sistemático dos professores, por meio de cursos, seminários, encontros, educação contínua e outros mecanismos adequados, administrados pela Mantenedora;
- XI** – realizar reuniões periódicas com professores para avaliação do trabalho docente e estudo de caso, que exijam mudança de métodos e processos didáticos, com o objetivo de garantir a qualidade do ensino, bem como, a produtividade;
- XII** – estimular para que haja clima de harmonia e integração entre os membros da equipe escolar, de tal forma que haja estreita cooperação e espírito facilitador do processo educativo;
- XIII** – participar do processo de integração escola x família x comunidade;
- XIV** – orientar quanto à composição e distribuição das turmas;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- XV** – coordenar a elaboração, de forma coletiva, do planejamento de aula;
- XVI** – coordenar o processo de avaliação e planejar o programa de recuperação discente, buscando o auxílio junto aos professores;
- XVII** – participar das reuniões Administrativas-Pedagógica, Conselho de Classe e demais reuniões da escola;
- XVIII** – informar a Direção da Escola quanto às atividades programadas e desenvolvidas na escola.

SUBSEÇÃO II

DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 57º O Serviço de Orientação Educacional é exercido por profissional graduado em Pedagogia - Habilitação em Orientação Educacional ou Pós-Graduado em Orientação Educacional na forma da legislação vigente.

Art. 58º O Serviço de Orientação Educacional é encarregado de promover a assistência necessária para que o aluno obtenha o máximo proveito das experiências de aprendizagem proporcionadas pela Escola, através da integração de toda a equipe escolar.

Art. 59º São atribuições do Orientador Educacional:

- I** – contribuir, executar e avaliar a Proposta Pedagógica;
- II** – elaborar o planejamento das atividades do Serviço Educacional, em harmonia com o plano curricular e perfis filosóficos constantes neste Regimento;
- III** – participar da composição, caracterização e acompanhamento da turma;
- IV** – promover assistência aos alunos, individualmente ou em grupo, no seu processo de ajustamento à escola, à família e à comunidade;
- V** – sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas se necessário;
- I** – ajudar no processo de avaliação e recuperação dos alunos junto ao corpo docente;
- VII** – planejar as reuniões do Conselho de Classe;
- VIII** – propiciar condições para que o planejamento, execução e avaliação das atividades curriculares favoreçam a sondagem de aptidões, interesses e habilidades do educando;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- IX** – colaborar no processo de identificação das características básicas da comunidade e da integração da escola *versus* comunidade;
- X** – manter a direção informada sobre as atividades desenvolvidas na escola;
- XI** – diagnosticar, junto aos professores, dificuldades de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para superação das mesmas;
- XII** – participar de programas de sondagem quanto às aptidões e orientação vocacional;
- XIII** – participar das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenados pelo Departamento de Educação, concernente à atividade de Orientação Educacional;
- XIV** – organizar e manter atualizados, dados para acompanhamento da vida escolar dos alunos, com base no processo ensino-aprendizagem, bem como dados referentes ao corpo docente.

SUBSEÇÃO III

DO CORPO DOCENTE

Art. 60º O corpo docente é constituído por todos os professores admitidos e registrados na forma da legislação trabalhista vigente.

Art. 61º O professor que integra o corpo docente, para o exercício da profissão deve estar devidamente habilitado e autorizado a lecionar nos termos da legislação vigente e, seguir entre outros, os procedimentos de contratação adotados pela Mantenedora, constituídos de:

- I** – apresentar a documentação comprobatória da titulação acadêmica;
- II** – realizar prova escrita e prática de regência preparada pela Mantenedora para aferir conhecimento teórico sobre questões relacionadas com a *práxis* educativa, além de, a partir de bibliografia sugerida, demonstrar domínio dos aspectos que sustentam a filosofia adventista de educação;
- III** – os professores que pretendem lecionar Ensino Religioso devem ser licenciado em Educação Religiosa, ter bacharel em teologia, ou, curso de complementação teológica, com didática da Bíblia, cursados em seminários teológicos da Igreja Adventista do Sétimo Dia;
- IV** – assinar documento próprio, elaborado pela Mantenedora, atestando conhecer o presente Regimento, seus artigos e cláusulas, principalmente, aqueles relacionados com os objetivos e finalidades da Mantenedora.

Art. 62º O docente, além de outras previstas na legislação específica e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora, tem as seguintes atribuições:

I – participar, comparecendo integralmente e de forma atuante:

- a) dos períodos dedicados à elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar da Unidade, ao planejamento e à avaliação do plano de ensino;
- b) das reuniões de atualização pedagógica, de estudo, encontros, cursos de aperfeiçoamento, seminários, outros eventos, promovidos pelos órgãos públicos, pela Entidade Mantenedora ou por outras instituições, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
- c) acompanhar o processo de escolha de livros literários e materiais didáticos comprometidos com a filosofia e a diretriz educacional da Educação Adventista, supervisionado pela Mantenedora;
- d) usar obrigatoriamente o uniforme completo entregue pela Instituição.

II – elaborar o plano de atividades de ensino para o componente curricular sob sua responsabilidade e a respectiva classe 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 na Unidade;

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 prevista;

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 no processo de 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;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- IX** – tomar parte das reuniões de pais e mestres e manter contato com os pais ou responsáveis, via agenda ou reuniões agendadas, informando-os sobre o desenvolvimento do aluno obtendo 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 utilizados 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 de admoestação verbal e escrita aos responsáveis, repreensão e, em casos extremos, afastamento da aula, encaminhando-os ao setor de Orientação Educacional, Coordenação Disciplinar e/ou Administração 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 melhor andamento administrativo;
- XVIII** – praticar em classe ou fora dela os princípios de ética profissional do professor cristão.

SEÇÃO III

DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 63º 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.

SEÇÃO IV

DA ORIENTAÇÃO ESPIRITUAL DA UNIDADE ESCOLAR - CAPELÃO

Art. 64º O Orientador Espiritual, também denominado de “Capelão” é indicado pela Mantenedora, ouvido os Diretores do Colégio e das Escolas, observada a formação específica para o desempenho da função.

Art. 65º Ao Orientador Espiritual compete:

- I** – promover o cultivo do estudo da Palavra de Deus;
- II** – dirigir as atividades e cerimônias religiosas, tanto em dias normais, como em datas especiais;
- III** – ministrar cursos e aulas de Educação Religiosa;
- IV** – atender estudantes, professores, funcionários e seus familiares para o aconselhamento e solução de problemas de natureza moral e espiritual;
- V** – sugerir atividades de natureza interdisciplinar, onde os temas transversais contribuam para a formação ética, moral e espiritual dos alunos envolvendo escola, família e comunidade;
- VI** – coordenar as atividades das reuniões de cultura geral, com auxílio dos professores, supervisionado pela Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional;
- VII** – contribuir para o desenvolvimento de um clima impregnado das virtudes cristãs, refletindo assim, os benefícios da filosofia adventista de educação.

CAPÍTULO VIII

DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DO PROCESSO EDUCATIVO

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 66º Os Serviços Complementares do processo educativo auxiliam as atividades acadêmicas e promovem maior intercâmbio da Escola com a comunidade.

Art. 67º Os Serviços Complementares do processo educativo têm por finalidade:

- I** – subsidiar as atividades educativas favorecendo ao processo ensino-aprendizagem, dentro da perspectiva filosófica da Escola;
- II** – oferecer cursos que enriqueçam a formação do aluno, através das artes, música, desportos e outros saberes que favoreçam a formação cidadã;
- III** – facilitar o desenvolvimento dos conteúdos em sala de aula, por meio de recursos didáticos diversos, como: livros, revistas, mídia eletrônica e outros;
- IV** – promover a integração do aluno no ambiente escolar por meio de um tratamento personalizado;
- V** – estimular e orientar a ação educativa dos pais;
- VI** – facilitar o intercâmbio da Escola com a comunidade.

Art. 68º São Serviços Complementares do processo educativo:

- I** – a Sala de Leitura;
- II** – o Laboratório de Ciências;
- III** – o Núcleo de Informática Educacional;
- IV** – a Escola de Pais

SEÇÃO I

DA SALA DE LEITURA

Art. 69º A Sala de Leitura é o centro de estudos para educandos, professores e demais membros da comunidade Escolar, durante o horário de funcionamento da unidade escolar, contribuindo para o exercício da cidadania.

Art. 70º A Sala de Leitura está inserida no contexto atual, sendo o seu acervo físico.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO II

DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS

Art. 71º O Laboratório de Ciências constitui-se em recurso de orientação e pesquisa a serviço dos trabalhos dos docentes e discentes, visando a complementação do processo ensino-aprendizagem, de acordo com os perfis filosóficos expressos neste Regimento.

SEÇÃO III

DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

Art. 72º O Núcleo de Informática Educacional constitui-se em recurso de complementação didática ao se valer da internet e de *softwares* educativos, podendo servir de apoio à pesquisa dos docentes e discentes, visando o enriquecimento do processo ensino-aprendizagem, de acordo com os perfis filosóficos expressos neste Regimento.

Art. 73º A organização e atividades práticas no Núcleo de Informática Educacional, bem como as questões técnicas e éticas pertinentes, são de responsabilidade da equipe pedagógica, com professores das áreas curriculares correspondentes, tendo as seguintes atribuições:

- I** – adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;
- II** – planejar e acompanhar as atividades discentes, zelando pela manutenção, conservação dos equipamentos e preservação dos equipamentos;
- III** – propor aquisição ou reposição de materiais e equipamentos.

Art. 74º Para o funcionamento geral do Núcleo de Informática Educacional deve ser elaborado um regulamento interno o qual será aprovado pela Administração Escolar, estabelecendo normas adicionais e novos critérios que a Direção julgar necessários.

SEÇÃO IV

DA ESCOLA DE PAIS

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 75° A Escola de Pais é traduzida como espaço de integração entre a Escola com as famílias dos educandos, destinado a contribuir, de forma significativa, para melhorar a qualidade de vida familiar através de atividades diversificadas.

Parágrafo único. Às atividades desenvolvidas com os pais podem se dar através de palestras, discussão de temáticas pertinentes, leitura de livros, filmes, oficinas ou cursos de curta duração.

CAPÍTULO IX

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

SEÇÃO I

CONSELHO ESCOLAR

Art. 76° O Conselho Escolar é o órgão colegiado de natureza consultiva da Escola Adventista da Serra, para assuntos pedagógicos e administrativos.

Art. 77° O Conselho Escolar é composto por:

- I** – administrador escolar;
- II** – componentes da equipe Técnico-Pedagógico;
- III** – componentes da equipe Técnico-Administrativa.

§ 1° O presidente do Conselho Escolar é o Administrador Escolar.

§ 2° O secretário Escolar é o secretário do Conselho Escolar.

§ 3° São membros ex-ofício do Conselho Escolar os administradores e membros do Departamento de Educação da Entidade Mantenedora.

Art. 78° Os membros do Conselho Escolar não receberão qualquer tipo de remuneração extra.

Art. 79° São atribuições dos membros do Conselho Escolar:

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- I** – aprovar medidas de conservação e reformas da parte física da Unidade Escolar;
- II** – assessorar a administração escolar nos processos referentes a filantropia;
- III** – aprovar aquisições de equipamentos para Unidade Escolar;
- IV** – acompanhar e autorizar contratos realizados por empresas terceirizadas e a Unidade Escolar;
- V** – acompanhar o calendário de atividades da escola e aprovar as realizações dos eventos.

Art. 80º O Conselho Escolar reúne-se:

- I** – ordinariamente, uma vez por semana;
- II** – extraordinariamente, quando convocado pelo seu presidente.

.

§ 1º As reuniões serão lavradas em formulários ou livro próprio para registro.

SEÇÃO II

CONSELHO DE CLASSE

Art. 81º O Conselho de Classe é um órgão que discute e avalia as ações pedagógicas desenvolvidas pela Escola, visando ao aperfeiçoamento dos processos ensino-aprendizagem, ao atendimento individualizado do educando, tendo em vista a qualidade de sua formação.

§ 1º O Conselho de Classe congrega os professores de cada uma das turmas da Escola, a Equipe Pedagógica e o Diretor na tarefa de discutir, identificar, orientar soluções pertinentes, em cada caso, sendo facultada uma apresentação dos alunos.

§ 2º O Conselho de Classe tem por finalidade viabilizar a unidade de ação com os propósitos da Escola, sugerindo medidas adequadas à avaliação do rendimento escolar, bem como prestar assistência ao educando, com vistas ao seu desenvolvimento.

Art. 82º O Conselho de Classe tem por objetivos:

- I** – proporcionar uma visão clara das condições do educando, a partir dos registros contínuos e progressivos dos dados referentes ao seu desempenho;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- II** – conscientizar o professor da necessidade de autoavaliação e do aperfeiçoamento do trabalho diário com o educando;
- III** – oferecer condições ao professor para contínua autoavaliação e planejamento do seu trabalho;
- IV** – diagnosticar as causas do fracasso acadêmico, propondo alternativas para a recuperação de rendimento do educando;
- V** – estabelecer o tipo de assistência especial para alunos de baixo rendimento, de difícil adaptação e/ou distúrbio de conduta e com necessidades especiais;
- VI** – acompanhar o progresso da aprendizagem com objetivos claros de superação acadêmica;
- VII** – refletir sobre a postura e atuação do educador, inclusive, buscando uma constante reformulação da prática docente e propondo novas ações pedagógicas para eficácia do processo educativo;
- VIII** – opinar sobre elaboração da Proposta Pedagógica;
- IX** – deliberar sobre casos de classificação, reclassificação.

Art. 83º Para cada segmento deve ser constituído um Conselho de Classe, formado pelos seguintes membros:

- I** – o Administrador da Escola;
- II** – o Coordenador Pedagógico;
- III** – o Orientador Educacional;
- IV** – os Professores da Turma;
- V** – o Secretário Escolar.

Art. 84º O Conselho de Classe reúne-se ordinariamente, ao final de cada bimestre, podendo ser convocado extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 85º As reuniões do Conselho de Classe são planejadas pelo Diretor da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, e/ou Orientador Educacional.

Art. 86º As decisões do Conselho de Classe são registradas em ata, que por seu turno é aprovada e assinada por todos os membros presentes à reunião.

TÍTULO III

DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR E OBJETIVOS

Art. 87º A organização disciplinar compreende as normas disciplinares, devendo definir os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo e pedagógico, docente e discente, tendo como finalidade aprimorar o ensino ministrado e a formação do aluno, instituindo assim o código de ética da Escola Adventista da Serra.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO TÉCNICO-PEDAGÓGICO, DOCENTE E DO ADMINISTRATIVO

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 88º São direitos do Corpo Técnico-Pedagógico, Docente e Equipe Técnico-Administrativa, além daqueles previstos na legislação em vigor e outros implícitos neste Regimento:

- I** – ser respeitado na condição profissional atuante na área e no desempenho de sua função;
- II** – propor medidas que visem ao aprimoramento de métodos de ensino, avaliação, da administração e da disciplina;
- III** – dispor, no ambiente de trabalho, de material de apoio necessário ao desenvolvimento de suas atribuições, dentro das possibilidades da Escola;
- IV** – ter possibilidade crescente de qualificação profissional, mediante participação em cursos de aperfeiçoamento, especialização e seminários;
- V** – receber remuneração condigna, nos termos da legislação em vigor;
- VI** – ter assegurado o acesso à Sala de Leitura, laboratórios de Informática e Ciências e demais instalações da Escola, quando necessário ao exercício de suas funções, observando os regulamentos dos vários setores e as normas baixadas pela Direção da Unidade de Ensino;

- VII** – solicitação do material mínimo necessário à sua atividade;
- VIII** – ter preservada a liberdade de expressão e de comunicação, no exercício de suas atividades, respeitadas as normas regimentais e constitucionais vigentes;
- IX** – ter as suas faltas abonadas, dentro dos critérios legais;
- X** – ter período reservado de estudos, planejamento e avaliação;
- XI** – ter participação das discussões para implementações da Proposta Pedagógica definida pela Unidade, sob a orientação do Departamento de Educação.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 89º São deveres do Corpo Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- I** – participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola;
- II** – elaborar o plano de atividades de ensino para cada componente curricular de acordo com as séries explicitando:
 - a) capacidade e competências a serem lançadas pelos alunos ao longo do período letivo;
 - b) conteúdo do respectivo componente curricular;
 - c) estratégias de ensino;
 - d) critérios de avaliação.
- III** – elaborar e executar o programa referente à regência de classe e atividades afins, inclusive:
 - a) cumprir o plano de trabalho;
 - b) zelar pela aprendizagem dos alunos;
 - c) estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
 - d) cumprir a carga horária de efetivo trabalho escolar;
- IV** – manter, com os colegas e demais funcionários da Escola, o espírito de colaboração e solidariedade necessárias à eficácia da obra educativa;
- V** – tratar com respeito o aluno, evitando linguagem e atividades vulgares, bem como o uso de trajés inadequados ao local de trabalho;
- VI** – manter um clima favorável ao desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, integrando-se à Direção e Coordenação, para decisão quanto a problemas graves de natureza disciplinar ocorrido em sala de aula;
- VII** – atender às solicitações da Direção, feitas no interesse da Escola e do aluno;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- VIII** – comparecer pontual e assiduamente às aulas e/ou demais atividades da Escola nos horários determinados, só se retirando após o seu término e/ou com autorização imediatamente superior;
- IX** – contribuir para criação de condições propícias de trabalho, evitando comentários e situações que venham ferir os princípios da ética profissional e perturbar as relações humanas no ambiente escolar;
- X** – guardar o sigilo profissional, acatando a hierarquia da Escola;
- XI** – respeitar as disposições explícitas e implícitas no presente Regimento;
- XII** – corrigir, com devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares;
- XIII** – encerrar o diário de classe na plataforma 7edu até o último dia letivo de cada bimestre, com o registro de frequência dos alunos, o total de aulas, avaliações e os conteúdos ministrados, conforme orientação do serviço de apoio pedagógico;
- XIV** – cooperar com a Direção, Secretaria Escolar, e outros fornecendo prontamente os dados solicitados;
- XV** – promover avaliação dos alunos e atribuir-lhes notas, menções ou outro meio de comunicação adotado, nos prazos previstos nos planos de trabalho do Estabelecimento de Ensino;
- XVI** – participar dos Conselhos de Classe e outras reuniões convocadas pela Escola;
- XVII** – solicitar autorização da Direção para retirada de qualquer documento ou objeto da Escola;
- XVIII** – registrar, regularmente sua presença no livro de ponto ou em outro meio eletrônico adotado;
- XIX** – acatar as decisões da direção para melhoria do ensino e administração do Estabelecimento de Ensino;
- XX** – zelar pelo patrimônio da Escola;
- XXI** – participar dos projetos previstos em calendário escolar como: Semana da Cortesia, Semana da Bíblia, Semana de Oração, Feira Multicultural, Festa da Família, Comemorações de datas especiais, Cantatas e outros, facilitando os desenvolvimentos das atividades para que a programação ocorra de forma interdisciplinar;
- XXII** – praticar em classe ou fora dela os princípios da ética do professor cristão;
- XXIII** – atuar como professor coordenador, quando designado ou como professor conselheiro, quando eleito;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

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

XXV – colaborar no processo de orientação educacional;

XXVI – manter contato com os pais ou responsáveis pelas vias oficiais da Escola, agenda escolar e/ou reuniões, informando-os sobre o desenvolvimento do aluno, obtendo dados de interesse para o processo educativo;

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

XXVIII- cumprir com o Código de Ética Disciplinar da Instituição;

XXIX – usar obrigatoriamente, o uniforme completo, fornecido pela Instituição Mantenedora.

Art. 90º É vedado aos Professores e a Equipe Técnica-Administrativa:

I – ministrar, a qualquer pretexto, aulas particulares remuneradas a alunos de turmas de sua regência;

II – entrar com atraso em classe, ou dela sair antes de findar a aula, sem apresentar uma justificativa à Direção;

III – dispensar os alunos antes de findar a aula, sem ter feito arranjos com a Coordenação Pedagógica e/ou Direção;

IV – fumar nas dependências da escola, bem como comparecer às atividades escolares sob efeito de bebidas alcóolicas, drogas ou semelhantes;

V – ocupar-se durante o período de aula com assuntos alheios à finalidade educativa, bem como fazer uso do celular;

VI – desatender ou desrespeitar normas e princípios adotados na Escola;

VII – aplicar penalidade aos alunos sem que estas estejam regimentadas e com o consentimento da equipe administrativa;

VIII – deixar de comunicar a equipe administrativa qualquer medida disciplinar a ser aplicada aos alunos;

IX – discriminar educandos;

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

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

XI – fazer-se substituir por terceiros sem aquiescência da Coordenação Pedagógica e/ou Direção;

XII- Fazer gravações e/ou uso de imagem de alunos em suas redes sociais particulares e outros.

CAPÍTULO III

DO CORPO DISCENTE

Art. 91º O Corpo Discente é integrado por todos os alunos regularmente matriculados na perspectiva da Escola Adventista da Serra, os quais se aplicam as disposições deste Regimento.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 92º São considerados direitos do corpo discente:

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

II – questionar com respeito, e visando ao aperfeiçoamento do ensino, as deficiências escolares que se verificarem e que pela sua natureza, possam prejudicar o aproveitamento escolar;

III – utilizar-se das instalações e dependências da escola e equipamentos, nos termos de regulamentos e normas próprias;

IV – ser tratado com respeito, pela direção, professores e funcionários da Escola e colegas;

V – participar das atividades escolares desenvolvidas em sala de aula e outras de caráter recreativo, esportivo e religioso destinadas à sua formação, promovidas pela Escola;

VI – tomar conhecimento, através do Parecer Descritivo, para as turmas da Educação Infantil e Boletim Escolar para as turmas do 3º ao 9º ano, relativos ao seu aproveitamento e de sua frequência;

VII – requerer a realização de uma nova avaliação a que tenha faltado por motivo justo e em conformidade com as normas da Escola e deste Regimento;

VIII – requerer a transferência de turno quando maior de idade ou através dos pais, quando menor, desde que exista vaga no turno pretendido;

IX – requerer cancelamento de matrícula ou transferência quando maior de idade, ou através do responsável legal, quando menor, observadas as normas em vigor;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- X** – participar de excursões e atividade desportivas, culturais, religiosas, cívicas e sociais;
- XI** – votar e ser votado nas eleições escolares para representantes de turma e outras funções, quando solicitado pela Coordenação Pedagógica, observando as disposições deste Regimento e as leis vigentes;
- XII** – ter as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades individuais na perspectiva física, intelectual social e espiritual;
- XIII** – ter as condições de aprendizagem mediante ampla assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da Unidade Escolar;
- XIV** – receber as suas tarefas e trabalhos devidamente corrigidos e avaliados;
- XV** – utilizar as instalações da Unidade Escolar para atividades extraclasses desde que previamente autorizado, pesquisa ou experiência, em horário compatível com as demais atividades acadêmicas, segundo o programa da Unidade Escolar.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 93º Constituem deveres do aluno, além daqueles emanados por toda legislação vigente ou por este Regimento:

- I** – respeitar a Direção, Corpo Técnico-Docente, demais funcionários e colegas;
- II** – comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática, inclusive comparecendo às comemorações cívicas, sociais, religiosas e festas de cunho cultural promovidos pela Escola;
- III** – contribuir para o prestígio, reputação e boa imagem da escola;
- IV** – apresentar documentos quando lhe forem exigidos;
- V** – observar a pontualidade, assiduidade e apresentação pessoal com uso de uniforme completo, inclusive em épocas de clima frio, o uso do agasalho oficial da Escola, às aulas e demais atividades escolares;
- VI** – cumprir as tarefas escolares e submeter-se às avaliações periódicas, justificando possíveis faltas nestes dias e fazendo a reposição da avaliação no prazo previsto pela Orientadora Educacional;
- VII** – comparecer pontualmente, uniformizado e de forma participativa às atividades escolares, inclusive, ocupando na sala o lugar que lhe designado;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

- VIII** – recorrer às autoridades da escola quando prejudicado em seus direitos;
- IX** – obedecer às normas estabelecidas pelo Código de Ética Disciplinar e demais regulamentos da unidade escolar e/ou determinações da Mantenedora;
- X** – solicitar autorização da Direção, para realizar coletas e subscrição dentro ou fora da Escola usando o nome da mesma;
- XI** – ter adequado comportamento sociais para tratar funcionários da Escola, colegas, visitantes e autoridades com civilidade e respeito;
- XII** – portar identidade escolar expedida pela Escola e apresentá-la quando lhe for exigido;
- XIII** – cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e materiais escolares colaborando também, para a manutenção do asseio do edifício e suas dependências;
- XIV** – usar de honestidade na execução de quaisquer avaliações e trabalhos escolares;
- XV** – possuir o material exigido trazendo-o às atividades escolares, em perfeita ordem, responsabilizando-se pelo mesmo;
- XVI** – indenizar o prejuízo, por si ou por seu responsável legal, se menor, quando produzir dano material ao estabelecimento ou a objetos de propriedade dos colegas e funcionários;
- XVII** – não se ocupar com assuntos estranhos às atividades estudantis, dentro dos horários escolares e nas dependências da Instituição;
- XVIII** – respeitar as normas disciplinares da Instituição, inclusive os regulamentos construídos dentro de sala;
- XIX** – não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;
- XX** – responsabilizar-se pela entrega de comunicados e documentos enviados pela unidade escolar aos pais e responsáveis legais;
- XXI** – responsabilizar-se por sua condição de aprendiz, não permitindo que terceiros realizem as tarefas que lhe são pertinentes;
- XXII** - usar obrigatoriamente o uniforme completo, incluindo o agasalho de frio.

Parágrafo único. Não será considerado como parte do uniforme: cabelos compridos para os meninos, o uso de bonés, gorros, bandanas, bonés, tamancos, sapatilhas e outros a não ser tênis, joias, bijuterias e outros adornos, penteados excêntricos, piercings e pinturas/maquiagens fortes, uso de celulares, cabelos coloridos para ambos os sexos, fora do tom natural e esmaltes coloridos.

Art. 94º Os alunos da Educação Infantil devem ser tratados em seus direitos e deveres, observando-se as características próprias desta faixa etária.

Art. 95º É vedado ao aluno:

I – entrar em classe ou sair dela sem a permissão do professor, e da Unidade Escolar, sem a permissão da Coordenação Pedagógica e/ou Orientadora Educacional e/ou Direção;

II – ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho a elas;

III – promover, sem a autorização da Direção, campanhas, rifas, coletas, subscrições, dentro ou fora da Unidade Escolar;

IV – formar grupos ou promover algazarras, vaias ou distúrbios nas salas de aulas ou outras dependências e nas imediações da Unidade Escolar, bem como perturbar, por qualquer outro modo, o sossego das aulas e a ordem natural;

V – participar de movimentos de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na sala de aula ou incitá-los a ausências coletivas;

VI – portar armas brancas, de fogo ou de qualquer natureza, livros e revistas consideradas imorais e subversivos, material que represente perigo à saúde, segurança e integridade física e moral ou de outrem;

VII – disseminar ideias subversivas ou contrárias aos ideais e princípios religiosos da Unidade Escolar;

VIII – fumar, usar bebidas alcóolicas, narcóticos ou praticar qualquer ação viciosa nas dependências e imediações da Unidade Escolar;

IX – praticar nas dependências da Unidade Escolar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;

X – distribuir boletins no recinto da Unidade Escolar e publicar jornais em que esteja envolvido o nome da Instituição, de professores ou de funcionários, sem a autorização expressa da Direção;

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

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

XIII – usar rádio, fones de ouvido, telefones celulares, filmadoras e outros meios de comunicação, exceto por solicitação do professor ou da escola;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

XIV – Usar bonés, chinelo, tamanco, sandália, joias ou bijuterias, “piercings” ou semelhantes, pinturas, cortes e penteados de cabelo exóticos e extravagantes, bem como o uso de cabelos compridos pelos alunos do sexo masculino.

XV – Tirar fotos ou fazer vídeos de alunos, professores e funcionários; fazer memes, figurinhas e outros, divulgar e compartilhar em redes sociais e outros locais sem a expressa autorização da Direção;

XVI- Fazer vídeos ou fotografar colegas e funcionários em qualquer situação fora da Escola, usando uniforme da Escola, sem a expressa autorização da Direção;

XVII- Manter contato físico, namorar e outros dentro da Escola e em atividades extraclasse;

XVIII – Participar de grupos de WhatsApp com colegas de classe. Todo conteúdo é de responsabilidade dos responsáveis;

Art. 96º Constituem ainda, faltas graves as seguintes ocorrências:

I – desrespeitar as autoridades da Escola;

II – causar danos à propriedade alheia, incluindo aqueles causados ao patrimônio da Unidade Escolar;

III – promover o incitamento coletivo ou em grupo, participar de atos de rebeldia, se envolver em ações de violência explícita, simbólica, inclusive, aquelas ligadas a atitudes de natureza racista;

IV – praticar o furto;

V – manter quaisquer contatos físicos envolvendo agressões e intimidades;

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

VIII- Ameaçar alguém ou a um grupo com objetos ou palavras, presencial ou virtualmente, poderá ser encaminhado às autoridades competentes, como Polícia e/ou Conselho Tutelar.

IX - ativar, injustificadamente, alarmes de incêndio ou qualquer outro dispositivo de segurança da Unidade Escolar;

XII - comparecer à Escola sob efeito de substâncias nocivas à saúde e à convivência social;

XIII - desrespeitar, desacatar ou afrontar diretores, professores, funcionários ou colaboradores da escola;

XIV - portar livros, revistas, fotos ou outros materiais pornográficos dentro da Unidade Escolar;

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

XV - estimular colegas à desobediência ou desrespeito às normas regimentais e regulamentos internos da Unidade Escolar;

XVI - provocar desordem de qualquer natureza no âmbito da Unidade Escolar e no entorno.

Art. 97º São atos infracionais:

I - ameaçar, intimidar ou agredir fisicamente qualquer membro da comunidade escolar;

II - utilizar práticas de *bullying* na Unidade Escolar;

III - empregar gestos ou expressões verbais que impliquem insultos ou ameaças a terceiros, incluindo hostilidade ou intimidação, mediante o uso de apelidos racistas ou preconceituosos;

IV - emitir comentários ou insinuações de conotação sexual agressiva ou desrespeitosa, ou apresentar qualquer conduta de natureza sexualmente ofensiva;

V - exibir ou distribuir textos, literatura ou materiais difamatórios, racistas ou preconceituosos;

VI - divulgar, por meio de adornos, camisas, propagandas ou qualquer outro tipo de material, o uso de drogas e entorpecentes, dentro da Unidade Escolar;

VII - participar, estimular ou organizar incidente de violência grupal ou generalizada;

VIII - danificar ou adulterar registros e documentos escolares, por meio de qualquer método, inclusive o uso de computadores ou outros meios eletrônicos;

IX - incorrer nas seguintes fraudes ou práticas ilícitas nas atividades escolares:

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

b) substituir ou ser substituído por outro aluno na realização de provas ou avaliações;

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

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

X - danificar ou destruir equipamentos, materiais ou instalações escolares, escrever, rabiscar ou produzir marcas em qualquer parede, vidraça, porta ou quadra de esportes dos edifícios escolares;

XI - incentivar ou participar de atos de vandalismo que provoquem dano intencional a equipamentos, materiais e instalações escolares ou a pertences da equipe escolar, estudantes ou terceiros;

XII - consumir, portar, distribuir ou vender substâncias controladas, tais como bebidas alcoólicas, cigarros de qualquer natureza ou outras drogas lícitas ou ilícitas no recinto escolar;

XIII - portar, facilitar o ingresso ou utilizar qualquer tipo de arma, explosivos ou objetos contundentes que atentem contra a integridade física;

XIV - apropriar-se de objetos que pertençam a outra pessoa ou subtraí-los, sem a devida autorização ou sob ameaça;

XV - apresentar qualquer conduta proibida pela legislação brasileira, sobretudo que viole a Constituição Federal, o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – e/ou o Código Penal.

CAPÍTULO IV

DAS PENALIDADES DO CORPO TÉCNICO-PEDAGÓGICO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO E DISCENTE

Art. 98º Penalidades é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por lei e normas regimentais, visando prevenir e evitar repetições de outras falhas.

Parágrafo único. A aplicação da penalidade será de modo gradativo, de acordo com o cunho das falhas e suas repetições, ficando assegurado ao autor o direito à defesa por si ou pelo responsável.

Art. 99º Pela inobservância de seus deveres, todo o pessoal administrativo, técnico-pedagógico e docente está sujeito às penalidades previstas em lei, assegurando o direito de defesa e de recursos:

I – advertência verbal;

II – advertência escrita;

III – apreensão e registro do ocorrido, pelo Diretor e/ou representante legal da Entidade Mantenedora;

IV – suspensão do trabalho;

V – rescisão contratual.

Parágrafo único. As penalidades previstas neste artigo são aplicadas de conformidade com a gravidade da falta cometida, em primeira instância a critério do Direto e deste pelo representante legal da Entidade Mantenedora.

Art. 100º As penalidades aplicadas na Escola Adventista da Serra não isentam os autores da ação da justiça pública quando couber.

Art. 101º Aos alunos, observando o Estatuto da Criança e do Adolescente, por inobservância de seus deveres e de acordo com a gravidade da falta, são possíveis das seguintes penalidades:

- I** – admoestação verbal e repreensão pelo professor em sala e fora dela, por qualquer professor ou funcionário que tomar conhecimento da falta;
- II** – retirada da sala de aula pelo professor, sendo então encaminhado à equipe técnica-administrativa da Unidade Escolar;
- III** – repreensão particular, oral ou escrita da equipe técnica-administrativa da Unidade Escolar, como aplicação de Ocorrências e em casos recorrentes, a Advertência formal;
- IV** – suspensão das atividades escolares pelo prazo máximo de até 3 (três) dias assistida pela equipe técnica-administrativa da Unidade Escolar.

§ 1º Nos casos em que o aluno recorrer a meios fraudulentos na realização de provas ou avaliações, compete ao professor a anulação delas.

§ 2º Ocorrendo a retirada do aluno da sala de aula durante a realização da avaliação, esta é julgada até o momento da interrupção.

V – formalização de termo de ajustamento de conduta, assumindo o aluno e seus familiares, compromisso de cessação dos comportamentos impróprios e ainda atingimento de metas de avaliação a serem fixadas pelo Conselho de Classe;

VI – encaminhamento ao Conselho Tutelar, Polícia e/ou autoridades competentes, nos casos que se fizer necessário;

VII – em caso de descumprimento do termo de ajustamento de conduta, a administração escolar poderá solicitar e oferecer a transferência do aluno, ou o encaminhamento do mesmo para atendimento especial, se for o caso, cabendo aos responsáveis acatarem a orientação dada e já devidamente prevista no termo de ajustamento;

VIII – o Conselho de Classe tem autonomia soberana para decidir as penalidades nos casos de desajustamento de conduta;

IX – antes da formalização do termo de transferência do aluno será oportunizado a este, através de seus representantes legais, a apresentação de defesa e, processo administrativo próprio, o qual se regerá pelas regras do pleno contraditório e da ampla defesa.

Art. 102º O aluno que for convidado a retirar-se da sala de aula ou outra falta disciplinar na Escola ou em atividades extraclases, deverá ser encaminhado à Coordenação Disciplinar que registrará o fato no Livro de Registro Disciplinar ou em ficha individual, aplicando advertência verbal, Ocorrência formal escrita, Advertência formal e escrita, notificando ao responsável ou a quem de direito.

Art. 103º Esgotados todos os recursos de solução, a Direção deverá oferecer a transferência ou encaminhamento para atendimento especial ao educando que não se integrar ao processo educativo da Escola Adventista da Serra, podendo ser comunicado ao Conselho Tutelar ou outro a quem de direito.

Art. 104º As sanções são aplicadas gradativamente, sem se acumularem e são notificadas à família devidamente, de forma oral ou por escrito.

Art. 105º Nos casos de suspensão ou de cancelamento de matrícula, fica prevista a revisão do fato, quando algo novo, apresentado pelos responsáveis do aluno, vir alterar seu julgamento, proporcionando-se ao aluno e a seus responsáveis o pleno direito de defesa.

Art. 106º As decisões sobre as penas disciplinares tomadas com a participação do Conselho de Classe devem constar em atas próprias.

Parágrafo único. Reiteramos que todas as medidas disciplinares serão socioeducativas e estarão em consonância com o Estatuto da Criança e do Adolescente.

SEÇÃO I

PROIBIÇÕES

Art. 107º Ao pessoal que exerce função de docência, pedagógica e de apoio educacional é vedado:

- I** - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o processo pedagógico e o andamento geral da Unidade de Ensino;
- II** - retirar e utilizar qualquer documento, material e equipamento pertencente à Unidade de Ensino sem a devida permissão do diretor;
- III** - discriminar, usar de violência, agredir fisicamente e/ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar;
- IV** - ausentar-se da Unidade de Ensino no seu horário de trabalho sem a prévia autorização do diretor ou, na sua ausência, do responsável pela Unidade de Ensino;
- V** - expor educandos, colegas de trabalho ou qualquer pessoa da comunidade a situações constrangedoras;
- VI** - receber pessoas estranhas ao funcionamento da Unidade de Ensino durante o período de trabalho sem a prévia autorização do Diretor;
- VII** - ocupar-se, durante o período de trabalho, de atividades não vinculadas à sua função;
- VIII** - transferir a outra pessoa o desempenho do encargo que lhe foi confiado;
- IX** - divulgar assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Unidade de Ensino, por qualquer meio de publicidade, sem prévia autorização do Diretor;
- X** - promover excursões, jogos, coletas, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza, que envolvam o nome da Unidade de Ensino, sem a prévia autorização do Diretor;
- XI** - comparecer ao trabalho e aos eventos da unidade de ensino embriagado ou com sintomas de ingestão e/ou uso de substâncias químicas tóxicas;
- XII** - usar telefone celular ou qualquer aparelho sonoro de uso pessoal durante as aulas;
- XIII** - fumar qualquer tipo de cigarro, inclusive o eletrônico, nas salas de aula e em outras dependências da unidade de ensino;
- XIV** - trajar-se com bermudas e *shorts*, boné, e roupas curtas e decotadas. Somente o professor de Educação Física no exercício da função pode fazer uso de bermuda;
- XV** - utilizar o horário de planejamento para acessar *sites* estranhos a sua função (*sites* de relacionamento e outros).

SEÇÃO II

DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Art. 108º Constituir-se-ão direitos dos pais ou responsáveis:

- I** – solicitar, sempre que necessário, informações relacionadas à frequência, ao comportamento e ao desempenho escolar do seu filho;
- II** - ser tratado com respeito e cortesia por todo o pessoal da Unidade Escolar;
- III** - recorrer às autoridades competentes quando julgar prejudicados os direitos e interesses do seu filho;
- IV**- ser informado sobre questões disciplinares relacionadas a seu filho;
- V** – informar-se sobre prática pedagógica da Unidade Escolar e o desempenho alcançado pelo educando e o seu processo de aprendizagem durante e ao final do período letivo.

Art. 109º Constituir-se-ão deveres:

- I** – fornecer todas as informações necessárias ao bom desempenho acadêmico do educando, por ocasião da matrícula;
- II** – ser corresponsável com o educando pelos atos praticados pelo mesmo;
- III** – apoiar as medidas pedagógicas tomadas pela Unidade Escolar, concorrendo para que as mesmas contribuam o crescimento do educando;
- IV** – manter em dia os pagamentos dos encargos educacionais;
- V** - acompanhar o desempenho escolar de seu filho, zelando pela frequência e assiduidade para evitar prejuízos no processo de ensino-aprendizagem;
- VI**- tratar com respeito e civilidade todo o pessoal da Unidade Escolar
- VII** - participar das reuniões para as quais for convocado ou convidado;
- VIII** - encaminhar seu filho a serviços especializados e/ou multidisciplinar (psicólogo, fonoaudiólogo, assistente social e outros) e a médicos, quando se fizer necessário, solicitado pela Equipe Pedagógica;
- IX** - zelar pelo bom nome da Unidade Escolar;
- X** - exigir do seu filho o cumprimento das tarefas escolares diárias;
- XI** - conscientizar o seu filho quanto à adequada utilização do ambiente, bem como a conservação dos bens patrimoniais da Unidade Escolar;
- XII** - comparecer à Unidade Escolar, sempre que convocado.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 110º - É vedado aos pais ou responsáveis pelo educando:

- I** - comparecer alcoolizado ou sob o efeito de drogas ilícitas nas dependências da Unidade Escolar;
- II** - interferir no trabalho dos docentes, entrando em sala de aula sem o consentimento da autoridade escolar presente na Unidade Ensino;
- III** - promover, em nome da Unidade Escolar, sem autorização do diretor, sorteios, coletas, subscrições, excursões, jogos, lista de pedidos, vendas ou campanhas de qualquer natureza;
- IV** - apresentar-se na Unidade Escolar com trajes inadequados;
- V** - tomar decisões individuais que venham a prejudicar o desenvolvimento das atividades escolares do educando pelo qual é responsável, nas dependências da Unidade Escolar;
- VI** - desrespeitar qualquer funcionário da Unidade Escolar, inclusive o educando pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente, nas dependências da Unidade Escolar;
- VII** – desrespeitar o professor o exercício de sua função e aos demais funcionários da Unidade Escolar.

TÍTULO III

A ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 111º O Calendário Escolar ordena a distribuição dos dias letivos previstos em lei, em quatro bimestres fixando recessos, férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, professores, comunidade em geral e às diretrizes do Estabelecimento.

Art. 112º O ano letivo é organizado em 200 dias, distribuídos em 40 semanas de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo único. Considera-se efetivo trabalho escolar, o tempo destinado a desenvolver atividades que objetivem a aprendizagem dos alunos, feita conjuntamente por professores e alunos em consonância com a Proposta Pedagógica da Escola Adventista da Serra.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 113º Em todos os níveis de ensino a hora aula é de 45 (quarenta e cinco) minutos.

Art. 114º Caso a Escola, por qualquer imprevisto, não cumpra o número de dias letivos previsto no calendário escolar, prorrogará o período de aulas, até que se complete o mínimo exigido.

CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

Art. 115º A matrícula é ato próprio do Estabelecimento de Ensino, que oficializa o vínculo do educando e sua participação como membro da Comunidade Escolar da Escola Adventista da Serra.

Art. 116º Para a Educação Infantil serão admitidas para matrícula, crianças na faixa etária de 3 (três) a 5 (cinco) anos de idade.

§ 1º Para ingresso na Educação Infantil e/ou no Ensino Fundamental exigir-se-á a documentação de identificação e seu nível de escolarização anterior, quando for o caso.

§ 2º Os educandos com necessidades educacionais especiais devem ser matriculados em todos os níveis de ensino, respeitando o seu direito a atendimento adequado, conforme a disponibilidade de vaga na turma pretendida.

Art. 117º A Escola Adventista da Serra não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto no Edital de Matrículas e as determinações para sua renovação.

Art. 118º A Escola Adventista da Serra deve fazer o controle sistemático da frequência do educando às atividades escolares, cabendo ao Orientador Educacional e/ou Coordenador Pedagógico da Unidade Escolar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do educando, podendo comunicar ao Conselho Tutelar a recorrência das faltas.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º Cabe ao professor encaminhar à Equipe Pedagógica, mensalmente a relação de alunos infrequentes.

§ 2º Cabe a Unidade de Ensino comunicar à família a infrequência do educando e ao Conselho Tutelar, caso necessário.

Art. 119º O diretor da Escola Adventista da Serra, esgotados todos os recursos junto à família, deve notificar ao Conselho Tutelar do município e/ou autoridade competente, a relação dos educandos que apresentem quantidade de faltas acima de 25% (vinte e cinco por cento), ficando dessa forma no limite prescrito em lei, do total de horas de efetivo trabalho escolar que é de 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 120º É obrigatória ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo para anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e, 60% (sessenta por cento) para educação infantil;

Art. 121º Em qualquer nível/etapa de ensino, é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

Parágrafo único. O tratamento especial a que se refere o *caput* deste artigo consiste em:

- I – proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;
- II – desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe;
- III- possibilidade de realizar a segunda chamada de avaliações assim que o educando retornar à escola.

CAPÍTULO III

DAS TRANSFERÊNCIAS

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 122º A matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 123º A Escola Adventista da Serra recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando, conforme a disponibilidade de vaga na turma pretendida.

Art. 124º Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

Art. 125º A transferência deve ser expedida pela Unidade de Ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do responsável.

Art. 126º O documento de transferência deve conter:

- I** – assinaturas do diretor e do secretário;
- II** - os atos legais da unidade de ensino;
- III** – a data da expedição do documento;
- IV** – a estruturação do ano ou do período letivo da unidade de ensino;
- V** – os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;
- VI** – os critérios de avaliação;
- VII** – o registro de observações claras, se for o caso.

Art. 127º Os registros constantes no documento de transferência apresentado do educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela Unidade de Ensino receptora.

CAPÍTULO IV

DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 128º A Classificação é o processo avaliativo realizado pela Unidade Escolar, abrangendo o Ensino Fundamental, com exceção do 1º ano do Ensino Fundamental, para posicionar o estudante no ano/série ou etapa, segundo seu nível de conhecimento e de desempenho nas situações previstas na forma da Lei.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

§1º O estudante será classificado por promoção, quando cursa com êxito a série, ano ou etapa em que estiver devidamente matriculado na própria Unidade Escolar.

§2º O estudante será classificado no ato da matrícula da Unidade Escolar receptora, quando transferido de outra escola, desde que tenha o histórico escolar com a mesma forma de organização curricular e indicando a série, ano ou etapa cursada ou em curso.

§3º O estudante será classificado, independentemente de escolarização anterior, em situações onde não há comprovação de estudos via documento oficial da série, ano ou etapa onde estaria posicionado, mediante avaliação feita pela Unidade Escolar, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato.

Art. 129º A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos educandos, da Unidade de Ensino e dos profissionais:

I – organizar equipe formada por docentes, pedagogos e direção da unidade de ensino para efetivar o processo;

II – proceder a uma avaliação diagnóstica por meio de entrevista e de prova escrita, considerando as áreas do conhecimento, levando em conta apenas o currículo da Base Nacional Comum;

III – lavrar, em duas vias, ata especial descritiva, contendo todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com o resultado alcançado indicado o ano/série ou etapa que está apto a cursar;

IV – arquivar, no prontuário do educando, a ata especial;

V – registrar, como observação, no histórico escolar do educando, os procedimentos adotados.

Art.130º Compete à equipe pedagógica coordenar o processo de classificação e de reclassificação e lavrar a ata especial.

Art.131º A Reclassificação é o processo pelo qual a Unidade Escolar avalia o grau de conhecimento e experiências do estudante por meio da realização de avaliação específica, obtendo pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos, visando posicioná-lo ao ano/série do Ensino Regular, independentemente dos registros contidos no seu histórico escolar, ocorrendo em situações específicas. Podendo ocorrer a qualquer época do ano letivo, com estudantes provenientes de outras unidades de ensino, situadas no país ou no exterior, que adotem formas

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

diferenciadas de organização da Educação Básica, a fim de encaminhá-lo ao ano/série ou etapa de estudos no seu histórico escolar.

§ 1º O estudante do Ensino Regular, com retenção em um componente curricular ao final do ano letivo, devidamente matriculado, poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação, em sua própria unidade escolar.

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

§ 3º O estudante, após participação em processo de aceleração de aprendizagem, visando a correção da distorção entre idade cronológica e o ano em que está cursando o Ensino Fundamental Regular, poderá participar da avaliação referente ao processo de Reclassificação.

§ 4º A Reclassificação não se destina aos estudantes dos anos/séries, que estejam em conclusão de etapa da Educação Básica.

Art. 132º Na reclassificação, devem ser considerados os componentes curriculares da Base Nacional Comum e adotados os mesmos procedimentos da classificação.

Art. 133º A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao educando e/ou responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.

Art.134º Compete à equipe pedagógica coordenar o processo de classificação e de reclassificação e lavrar a ata especial.

Parágrafo único. Para a realização dos processos de Classificação e de Reclassificação, a Unidade Escolar deve sempre seguir os procedimentos descritos nos Artigos 34 a 40, da Portaria 168-R de 23 de dezembro de 2020 (D.O de 28/12/2020).

CAPÍTULO V

DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 135º O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos realizados pelo estudante, no que se refere aos componentes curriculares, carga horária, séries/anos, períodos, ciclos ou etapas em que o estudante obteve aprovação, se constatada a equivalência ao currículo adotado pela unidade escolar.

Parágrafo único. Caso a unidade escolar não consiga chegar a uma conclusão após a análise da documentação entregue pelo estudante ou responsável legal, esta deverá ser encaminhada para a SRE para análise e orientação.

Art. 136º A possibilidade do aproveitamento de estudos deverá ser requerida no ato da matrícula em tempo hábil para análise e deferimento ou indicação de uma provável adequação curricular, se for o caso, sendo aplicado a:

- I** – estudantes recebidos nas unidades escolares por transferência;
- II** – estudantes que retornarem à unidade escolar após interrupção de seus estudos;

Art. 137º Para efeito de aproveitamento de estudos, pode ainda a Unidade Escolar submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

Art. 138º Deve a Unidade Escolar arquivar, na pasta individual do estudante, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetido.

Parágrafo único. Para a realização do processo de Aproveitamento de Estudos, a Unidade Escolar deve sempre seguir os procedimentos descritos nos Artigos 53 a 56, da Portaria 168-R de 23 de dezembro de 2020 (D.O de 28/12/2020).

CAPÍTULO VI

DO AVANÇO

Art. 139º O Avanço Escolar é uma forma de ajustamento pedagógico que possibilita ao estudante regularmente matriculado em Unidade Escolar ser posicionado em ano/série, seguinte à que se encontra regularmente matriculado, mediante:

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

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

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

§ 1º O Avanço Escolar, dar-se-á por meio da verificação do aprendizado nas diversas atividades e componentes curriculares previstas na Organização Curricular do ano letivo vigente, até o final do 1º bimestre para o ensino regular, após o Conselho de Classe e a metade do semestre, desde que comprovarem desempenho acima de 80% da média das pontuações obtidas nos componentes curriculares da Base Nacional Comum.

§ 2º O Avanço Escolar poderá ocorrer em todos os anos/séries do Ensino Fundamental, exceto: no 9º ano do Ensino Fundamental para 1ª série do Ensino Médio;

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

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

Art. 140º Para o avanço, devem-se observar:

I – registro das avaliações do progresso do educando, realizadas pelo professor, por tempo suficiente à constatação da possibilidade do avanço;

II – A verificação do aprendizado que vise ao Avanço Escolar deverá ser requerida pelo estudante, se tiver 18 anos ou mais ou pelo seu representante legal, quando o estudante tiver menos de 18 anos;

III – 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 educando avançou;
- d) documentação individual do aluno;
- e) ata de resultados finais da série/ano do aluno;
- f) ata de resultado finais da série/ano para a qual o educando avançou;
- g) livro de registro de Avanço Escolar.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 141º A avaliação para o Avanço Escolar deverá ocorrer da seguinte forma:

I – entrevista com o estudante, acompanhado do seu responsável, caso menor de 18 anos, devidamente registrada, com a finalidade de verificar seu nível de maturidade e as perspectivas de adaptação ao ano/série subsequente;

II - requerimento objetivando comprovar que o processo de Avanço Escolar foi realizado por solicitação ou anuência dos pais/responsáveis, se o estudante com menos de 18 anos;

III - termo de compromisso, objetivando resguardar a Unidade Escolar quanto aos procedimentos adotados, evitando que posteriormente haja contestação do procedimento;

IV - avaliação escrita, com a finalidade de verificar o desempenho do estudante, considerando todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, conforme legislação vigente, do ano/série em curso.

Parágrafo único. Para a realização do processo de Avanço Escolar, a Unidade Escolar deve sempre seguir os procedimentos descritos nos Artigos 41 a 46, da Portaria 168-R de 23 de dezembro de 2020 (D.O de 28/12/2020).

CAPÍTULO VII

DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO

Art. 142º 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.

Art. 143º O estudante transferido de Instituição de Ensino situada no exterior será reclassificado mediante a equivalência de estudos.

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

§ 2º Para prosseguimento de estudos no Ensino Fundamental, a equipe pedagógica da Unidade Escolar deve analisar os documentos escolares do estudante com base na Tabela de

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Equivalência aprovada pela Resolução CEE/ES Nº 3.479/2013, publicada no Diário Oficial de 3 de janeiro de 2014 e alterações da legislação nacional;

§ 3º Para efetivar a matrícula, o estudante deve apresentar, os seguintes documentos:

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

II - tradução juramentada dos documentos emitidos pela instituição de ensino estrangeira, exceto quando tratar de Países pertencentes ao MERCOSUL e países cujo idioma oficial é o português;

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

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

Parágrafo único. Para a realização do processo dos estudos realizados no Estrangeiro, a Unidade Escolar deve sempre seguir os procedimentos descritos nos Artigos 40, da Portaria 168-R de 23 de dezembro de 2020 (D.O de 28/12/2020), Portaria 128-R, de 03/12/2013 e Resolução CEE/ES 3.479/2013, de 22/05/2013.

CAPÍTULO VIII

DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 144º O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da Unidade de Ensino da Escola Adventista da Serra sob a supervisão da Superintendência Regional de Educação.

§ 1º Constatada a irregularidade, o diretor da Unidade de Ensino informa 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 educando.

TÍTULO VI

A ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I

DOS CURRÍCULOS

Art.145º A organização e a estrutura curricular da Educação Infantil obedecem às normas legais, visando ao desenvolvimento das habilidades conceituais e sociais, bem como a formação de hábitos e atitudes.

§ 1º O currículo da Educação Infantil é estruturado verticalmente em estágios ou períodos e horizontalmente em áreas do desenvolvimento biológico, psicológico e sociocultural.

§ 2º Os conteúdos curriculares são desenvolvidos exclusivamente sob forma e atividades:

I – na área biológica, atividades de higiene e saúde;

II – na área psicológica:

- a) domínio cognitivo – atividade de linguagem e de conhecimento lógico e matemático;
- b) domínio afetivo – atividades de comunicação e expressão corporal, musical e plástica;
- c) domínio psicomotor – atividades em motricidade geral perceptivo-motoras.

III – na área sociológica, atividade de conhecimento, autoconhecimento e de integração social.

§ 3º Na seleção, dosagem e graduação das atividades da Educação Infantil são considerados os cinco campos de experiência que definem objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária, são eles :O eu, o outro e o nós; Corpo, gestos e movimentos ;Traços, sons, cores e formas; Escuta, fala, pensamento e imaginação; Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 146º Os currículos do Ensino Fundamental são formados pela Base Nacional Comum Curricular, complementada por uma parte diversificada que atende as características regionais e locais da sociedade, da cultura, de acordo com as áreas do conhecimento que estabelecem competências específicas de cada área para o desenvolvimento do educando ao longo dos nove anos nessa etapa da escolaridade.

§ 1º As competências de cada área são desenvolvidas através de habilidades que estão relacionadas aos objetivos de aprendizagem.

Art. 147º A organização curricular, a estrutura e planejamento e as formas de acompanhamento são definidos na Proposta Pedagógica, 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 ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS

Art. 148º O número de alunos por classe obedece às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e a limitação decorrente de norma legal, emanada pelo Órgão Competente.

Art. 149º As turmas da Educação Infantil são organizadas tornando-se como critério a idade cronológica das crianças. As crianças que completam seis anos após o dia 31 de março, devem ser matriculadas no Ensino Fundamental.

Art. 150º No Ensino Fundamental as turmas são organizadas em anos/séries anuais, sendo que, para matrícula inicial no Ensino Fundamental, se dará aos 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março, data de corte etário vigente em todo o território nacional, do ano em que se realiza a matrícula.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO

Art. 151º 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.

Art. 152º 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 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, realizado em parceria com a família e com os profissionais da equipe multidisciplinar que atendem e acompanham o educando, com as pertinentes adaptações curriculares e metodológicas, respeitando-se sempre o conteúdo previsto para a série de matrícula.

Art. 153º Na Educação Infantil deve-se criar procedimentos para o acompanhamento do trabalho pedagógico e para avaliação do desenvolvimento das crianças sem objetivo de seleção, promoção ou classificação, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental. A avaliação deve ser diagnóstica, descritiva e orientadora das atividades próprias à criança, garantindo:

I – a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II – a utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns e outros);

III – a continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transições no interior da Instituição, transição da pré-escola/Ensino Fundamental);

IV – documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na Educação Infantil;

V – a não retenção das crianças na Educação Infantil.

Parágrafo único. O processo de avaliação respeitará as especificidades de cada criança.

Art. 154º Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento das atividades desenvolvidas a partir da coleta sistemática de dados, por meio dos quais se comprovam as conquistas que ocorrem na aprendizagem do aluno e as evidências do desempenho do professor.

SEÇÃO I

DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO EDUCANDO

Art. 155º A avaliação do ensino e da aprendizagem é compreendida como parte integrante e intrínseca ao processo educacional, e como o conjunto de atuações que têm 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 autoavaliação 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 aos alunos com rendimento acadêmico abaixo da média, de classificação e reclassificação de alunos;
- c) na orientação das atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Art. 156º 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 e não quantitativa do conhecimento adquirido;
- III** – cumulativa, ao final de cada bimestre, diagnosticando o processo de aprendizagem e desenvolvimento, contemplando a observação dos avanços e a qualidade de aprendizagem alcançada pelos alunos ao longo do mesmo.

Art. 157º 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, exposições e outros possíveis de serem utilizados, conforme determinado pelo Professor.

§ 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 na Sistemática Bimestral.

Art. 158º 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.

Art. 159º 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, no Ensino Fundamental. Durante cada bimestre, o aluno precisa obter, no mínimo, a pontuação 6 (seis) pontos 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 bimestral, 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 bimestral realizadas e as demais participações observadas, tendo em vista a graduação do resultado final.

Art. 160º Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, devem-se observar:

I – bimestralmente, utilizando instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação quantitativa do aluno, conforme o cronograma de avaliações da Unidade Escolar;

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

Art. 161º A Média Anual do Ensino Fundamental é obtida pela média aritmética das somas das notas bimestrais.

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

Parágrafo único. O aluno que obtiver média anual igual ou superior a 6 (seis) pontos, será promovido para a série/ano seguinte.

SUBSEÇÃO I

DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 162º Ao aluno que apresentar rendimento escolar abaixo da média, ou seja, 6 (seis) pontos 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, ao longo do processo de aprendizagem, à medida que as deficiências sejam detectadas pelo professor, como retomadas de conteúdos não quantitativos;

II – bimestral obrigatória – avaliação quantitativa contemplando todo o conteúdo do bimestre;

III – exame final – proporcionado como última oportunidade, no final do ano letivo, como avaliação quantitativa aos alunos que não atingirem índice suficiente para aprovação, que é a Média Anual de 6 (seis) pontos e que não tenham ultrapassado o limite de faltas.

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

4

Art. 163º Ao aluno que apresentar defasagem de escolaridade em relação à correspondência idade-ano no Ensino Fundamental, 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.

Art. 164º O Exame Final será elaborado pelo professor, assessorado pela Coordenação Pedagógica, observando 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) pontos.

Art. 165º A nota alcançada dos alunos no Exame Final substituirá a Média Anual anterior:

§ 1º. Para fins de cálculo, a Média Anual é o resultado da soma dos 4 (quatro) bimestres;

§ 2º. Será considerado aprovado o aluno que alcançar nota mínima 6 (seis) pontos no Exame Final e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária.

SUBSEÇÃO II

DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 166º A avaliação da aprendizagem, no Ensino Fundamental, deve ter os registros de pontos expressos numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez). Durante cada bimestre, o aluno precisa obter, no mínimo, a pontuação 6 (seis) pontos 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.

Art. 167º Na avaliação da aprendizagem, no Ensino Fundamental, para efeito de registro do resultado alcançado pelo educando, a Escola Adventista da Serra deve obedecer à seguinte escala de pontuação:

1º Bimestre – 10,0 pontos; 2º Bimestre – 10,0 pontos; 3º Bimestre – 10,0 pontos; 4º Bimestre – 10,0 pontos.

A Média Anual do Ensino Fundamental é obtida pela média aritmética das notas bimestrais registradas.

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

Art. 168º O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a Escola Adventista da Serra possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

§ 1º. Bimestralmente, deve a Unidade de Ensino utilizar diferentes modalidades de avaliação da aprendizagem, dentre elas: provas escritas, simulados, lista de exercícios, trabalhos, resumos de conteúdo, seminários, pesquisas, entre outras, conforme orientado pelo Professor.

Art. 169º Os resultados da avaliação da aprendizagem são registados, bimestralmente, por componente curricular, identificando-se os educandos com rendimento satisfatório e insatisfatório.

Parágrafo único. No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos, não há menção de pontuação. É feito através do Parecer Descritivo, parcial e final, sobre o

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

desenvolvimento do educando, a ser emitido pelo próprio Professor, considerando-se os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 170º Os resultados obtidos pelo educando no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

SUBSEÇÃO III

DA SEGUNDA CHAMADA E REVISÃO DE PROVAS

Art. 171º Ao aluno que não comparecer às provas, ser-lhe-á assegurado o direito à segunda chamada, conforme prazos fixados pela Escola Adventista da Serra, por motivo de:

- I** – doença com apresentação de atestado médico;
- II** – luto por motivo de falecimento de parentes diretos;
- III** – casos excepcionais, devendo o aluno ou o responsável apresentar justificativa para Orientadora Educacional, em até 48 (quarenta e oito) horas antes ou depois da realização da verificação da aprendizagem;
- IV** – sem apresentação dos motivos I, II e III acima, será necessário o pagamento da taxa, determinado pela Unidade Escolar.

Parágrafo único. O aluno afastado das atividades escolares por motivo de suspensão, este período coincidindo com a realização de provas, terá direito a 2ª chamada após cumprimento da referida penalidade com a comprovação do pagamento da taxa.

SUBSEÇÃO IV

DA PROMOÇÃO

Art. 172º A promoção dos alunos do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental é feita ao final do período letivo/etapa, o educando que obtenha:

- I** – o mínimo de 24 (vinte e quatro) pontos, do total de quarenta, em cada área de estudo ou disciplina nas avaliações ao longo do período letivo/etapa e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo/etapa;
- II** – no mínimo de seis (seis) pontos do total de 10 (dez) pontos no Exame Final na disciplina.

Art. 173º No 1º e 2º ano do Ensino Fundamental com duração de 9 (nove) anos, o educando não pode ficar retido, desde que obtenha a frequência mínima exigida em lei.

SEÇÃO II

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 174º A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da Unidade Escolar, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

Art. 175º A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pela Mantenedora.

Art. 176º O processo de avaliação institucional deve incidir sobre os seguintes aspectos:

- I** – cumprimento da legislação do ensino;
- II** – desempenho dos educandos e produtividade da Unidade Escolar;
- III** – processo de planejamento do ensino-aprendizagem;
- IV** – qualificação e desempenho dos dirigentes, professores e demais funcionários;
- V** – qualidade dos espaços físico, instalações, equipamentos, materiais de ensino e educação às suas finalidades;
- VI** – eficiência e pertinência dos currículos;
- VII** – organização da escrituração e do arquivo escolar;
- VIII** – comunicação com a família e com a comunidade externa.

Art. 177º Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da Escola Adventista da Serra.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO VII
OS PROCESSOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I
PRINCÍPIOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA

Art. 178º A organização administrativa, técnica e pedagógica da Escola Adventista da Serra, tem o seu funcionamento, compreendendo a tomada de decisão conjunta no planejamento administrativo interno, execução e acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas.

Art. 179º A comunidade escolar é constituída pela Administração Escolar, Equipe Pedagógica, Equipe dos Auxiliares Administrativos, pelos Pais ou Responsáveis e pelo Corpo Discente, regularmente matriculado na Unidade Escolar.

Art. 180º A administração escolar decorre dos princípios administrativos eclesiásticos da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

Art. 181º São realizadas mensalmente reuniões pedagógicas coletivas onde são priorizados estudo e reflexão da prática, incluindo-se momentos de planejamento, em que os professores podem trocar experiências e ideias para desenvolver as melhores estratégias visando o alcance dos objetivos propostos para cada faixa etária e/ou turma.

Art. 182º A formação continuada ocorre como troca de experiência e saberes, num trabalho coletivo colaborativo. Este processo de formação continuada dentro e fora do espaço escolar, mais especificamente nas reuniões pedagógicas é pensado e planejado com antecedência, na perspectiva de focar quais as metas a serem atingidas. Os objetivos alcançados também são analisados e, a partir deles, visualiza-se outros. Tudo que é trabalhado no processo formativo está relacionado com as necessidades escolares com o objetivo de tornar o processo educativo mais atraente e eficaz.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 183º São oferecidos cursos de capacitação pedagógica para os funcionários e professores oportunizando a ampliação e formação da qualificação didático-pedagógica, bem como contribuir ao aperfeiçoamento profissional. Os cursos de capacitação são oportunizados pela Mantenedora.

Art. 184º Anualmente avalia-se o desempenho docente, agregando melhorias e nos resultados de aprendizagem dos alunos. Objetiva-se apontar aspectos positivos e negativos, indicando quais devem ser melhorados e sistematizados, a fim de que essa avaliação se torne numa ferramenta de gestão eficaz para melhorar o desempenho dos professores e os resultados de aprendizagem dos alunos. Na avaliação do desempenho do professor devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I** – atuação no processo ensino-aprendizagem;
- II** – integração e interrelação com a Unidade Escolar e com a família;
- III** – cumprimento das atribuições do cargo;
- IV** – participação na elaboração do 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.

TÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 185º Compete à Direção da Escola Adventista da Serra promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 186º Toda atividade pedagógica, didática e extracurricular que se desenvolver na Unidade Escolar por terceiros, mesmo sendo através de empresas educacionais, utilizando dependências da Escola estão submetidas aos termos do presente Regimento.

Escola Adventista da Serra
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 187º Todos os atos das solenidades e festas de formatura sujeitam-se à aprovação da Direção Escolar.

Art. 188º O Hino Nacional deverá ser cantado em caráter solene, durante o ano letivo pelo menos uma vez por semana.

Art. 189º Incorporam-se a este Regimento as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas da Mantenedora e de órgãos competentes.

Art. 190º 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, conforme citado no Código de Ética da Instituição.

Art. 191º 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 Escola Adventista da Serra.

Art. 192º São incorporadas ao presente Regimento as determinações oriundas de disposições legais supervenientes ou normas expedidas pelas autoridades do sistema de ensino.

Art. 193º O presente Regimento pode sofrer modificações e alterações e receber adendos, ajustando-se às novas situações ou necessidades, com vigência no ano letivo subsequente ao da sua aprovação pelos órgãos competentes.

Art. 194º O Regimento Escolar e seus adendos e emendas entram em vigor no início do ano letivo subsequente à sua aprovação; ou, excepcionalmente, no mesmo ano, desde que a aprovação tenha sido anterior ao início do ano letivo e/ou período.

Lucilene Campos do Couto das Neves
Diretora Escolar

Serra, ES – 19 de Abril de 2024.

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

LUCILENE CAMPOS DO COUTO DAS NEVES

CIDADÃO

assinado em 03/07/2024 16:11:00 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/07/2024 16:11:00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por LUCILENE CAMPOS DO COUTO DAS NEVES (CIDADÃO)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2024-6WH7KS>