REGIMENTO ESCOLAR

Comum da Rede de Escolas/Colégios Adventistas do Estado de São Paulo



#MuitoAlém doEnsino

REGIMENTO ESCOLAR COMUM

DA

REDE DE ESCOLAS/COLÉGIOS ADVENTISTAS

DO

ESTADO DE SÃO PAULO

Sumário

INTRODUÇÃO 6
TÍTULO I 7
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 7
CAPÍTULO I 7
DA CARACTERIZAÇÃO DA REDE 7
CAPÍTULO II 8
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR ADVENTISTA 8
TÍTULO II 9
DA ENTIDADE MANTENEDORA 9
CAPÍTULO I 9
DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA 9
CAPÍTULO II 10
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL 10
Seção I 10
Da Supervisão Administrativa 10
Seção II 12
Da Supervisão Técnica e Pedagógica 12
TÍTULO III 14
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA UNIDADE ESCOLAR 14
CAPÍTULO I 14
DOS PRINCÍPIOS GERAIS 14
CAPÍTULO II 15
DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA UNIDADE ESCOLAR 15
CAPÍTULO III 16
DA DIREÇÃO ESCOLAR 16
CAPÍTULO IV 20
DA VICE-DIREÇÃO ESCOLAR 20
CAPÍTULO V 21
DA SECRETARIA ESCOLAR 21
CAPÍTULO VI 24
DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO 24
Seção I 25
Do Serviço De Coordenação Pedagógica 25
Seção II 26

Do Serviço Da Orientação Educacional 26
Seção III 28
Do Serviço De Coordenação Dos Ambientes Especiais 28
CAPÍTULO VII 29
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL....29
Seção I 30
Do Serviço De Tesouraria 30
Seção II....30
Do Serviço De Monitoria E Portaria 30
Seção III 31
Dos Serviços Gerais E Complementares 31
CAPÍTULO VIII....32
DO CORPO DOCENTE....32
TÍTILO III – DOS CONSELHOS....36
CAPÍTULO I 36
DO CONSELHO DE CLASSE....36
CAPÍTULO II 39
DO CONSELHO DE ESCOLA 39
TÍTULO IV....43
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR 43
CAPÍTULO I....43
DA CARACTERIZAÇÃO....43
CAPÍTULO II 44
DOS NÍVEIS E ETAPAS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR 44
CAPÍTULO III....45
DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS 45
CAPÍTULO IV....46
DA DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA....46
CAPÍTULO V 49
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR 49
CAPÍTULO VI....53
DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR E DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, APROVAÇÃO E RETENÇÃO....53
Seção I 53
Dos Princípios 53

Seção II 54
Da Avaliação Do Ensino E Da Aprendizagem 54
Seção III 59
Da Aprovação E Retenção 59
Seção IV 62
Da Recuperação E Aceleração De Estudos 62
CAPÍTULO VII 64
DAS FORMAS DE INGRESSO 64
Seção I 64
Das Matrículas 64
Seção II 66
Das Transferências Recebidas E Expedidas 66
Seção III 67
Da Classificação E Da Reclassificação 67
Seção IV 69
Do Aproveitamento De Estudos E Da Adaptação 69
CAPÍTULO VIII 70
DO AVANÇO DE ESTUDOS 70
CAPÍTULO IX 72
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA 72
CAPÍTULO X 73
DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR 73
TÍTULO V 73
DAS RELAÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO 74
CAPÍTULO I 74
CAPÍTULO II 74
DOS DIREITOS E DEVERES 74
Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Demais Funções 74
Seção II 77
Do Corpo Discente 77
Seção III 85
Dos Pais ou Responsáveis 85
CAPÍTULO III 88
DAS SANÇÕES E VIAS RECURSAIS 88
Seção I 88

Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Demais Funções **89**
Seção II **89**
Do Corpo Discente **89**
Seção III **91**
Dos Pais ou Responsáveis **91**
TÍTULO VI **91**
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **91**
TÍTULO VII **92**
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS **93**
ANEXO **94**
LISTA DE UNIDADES ESCOLARES REGULADAS POR ESTE REGIMENTO POR REGIÃO ADMINISTRATIVA **94**

INTRODUÇÃO

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

A Filosofia Cristã de Educação é fundamentada nas seguintes crenças:

1. *Deus, o Criador, é a realidade do universo. Por isso conhecê-lo e compreender Sua vontade é crucial;*
2. *O homem, criado perfeito por Deus, é o resultado de uma sutil e judiciosa combinação do material com o espiritual, um ser racional destinado a ser completo e feliz na medida em que harmoniosamente se relacionar com Seu Criador e bem conviver com seus semelhantes;*
3. *Separado de Deus, o homem está sujeito à degradação. Por isso estabelecer ligação com Deus na forma e no tempo devidos deve ser o grande objetivo da vida;*
4. *A Educação Cristã proporciona o desenvolvimento do ser humano em harmonia com o seu Criador;*
5. *Ações e atividades direcionadas a criança, na primeira fase da infância são fundamentais na formação do futuro bem-estar do educando.*
6. *Deus o Criador, é também fonte de todo conhecimento e se revela ao homem mediante a Bíblia Sagrada.*

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

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

Cabe à Educação Cristã o supremo ideal de levar o homem a reaproximar- se do seu Criador.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DA REDE

Artigo 1º. A Rede de Escolas/Colégios Adventistas compreende as unidades escolares, confessionais e filantrópicas, localizadas no Estado de São Paulo, identificadas pelas expressões "Escola Adventista" ou "Colégio Adventista", destinadas a oferecer a educação básica na modalidade regular, em quaisquer de suas etapas/cursos, fundamentadas no Sistema Educacional Adventista, conforme lista em anexo homologada na Unidade Regional de Ensino onde está a escola considerada matriz da Rede Adventista de Educação do Estado de São Paulo.

§1º. O Sistema Educacional Adventista tem por missão promover, através da educação, o desenvolvimento do educando, nos aspectos físico, intelectual, social e espiritual, formando cidadãos pensantes e úteis à comunidade, à Pátria e a Deus e, com a visão na excelência, alicerçado em princípios ético-cristãos, com participação da comunidade.

§2º. Quaisquer alterações de endereço em alguma das unidades escolares, implicará, após a aprovação da mudança pela Unidade Regional de Ensino da jurisdição da referida escola/colégio, em alteração do anexo deste regimento e sua aprovação pela Unidade Regional de Ensino onde está a escola considerada matriz da Rede Adventista de Educação do Estado de São Paulo.

Artigo 2º. As unidades escolares pertencentes à Rede de Escolas/Colégios Adventistas da Instituição Paulista Adventista de Educação e Assistência Social regem-se pelo presente Regimento Escolar Comum, elaborado segundo os dispositivos constitucionais vigentes, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96), o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/90) e Normas Gerais da Educação Nacional.

§1º. Mediante plano escolar, a unidade escolar trará os aspectos didático-pedagógicos adequados a sua localidade, podendo, mediante convênio entre si ou unidades escolares de outros mantenedores, com empresas e instituições, complementarem-se para ministrar o ensino.

§2º. A unidade escolar está organizada nas condições mínimas para atender às necessidades do ensino e da aprendizagem dos alunos mediante instalações, equipamentos e materiais didáticos apropriados às faixas etárias, etapas de ensino e ano/série ministrados.

§3º. A instalação e funcionamento de unidade escolar ou etapas/níveis, depende de orientação e programação do Departamento de Educação da Regional Administrativa a qual está subordinada e da autorização expedida pela Unidade Regional de Ensino correspondente.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR ADVENTISTA

Artigo 3º. A educação escolar, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, preparando-o para o exercício da cidadania, e sua qualificação para o trabalho.

Artigo 4º. Os objetivos educacionais convergem para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, respeitadas a filosofia da educação confessional Adventista, as características e peculiaridades locais de cada unidade escolar, das etapas/níveis e faixa etária dos educandos. São eles:

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

II. Estimular o estudo, a proteção e a conservação da natureza;

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

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

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

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

VII. Promover a autonomia e a autenticidade ancorada nos valores bíblicos- cristãos;

VIII. Favorecer o desenvolvimento da autoestima positiva e dos sentimentos de aceitação e segurança;

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

TÍTULO II

DA ENTIDADE MANTENEDORA

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

Artigo 5º. A Rede de Escolas/Colégios Adventistas do Estado de São Paulo, regulada por este Regimento Escolar Comum, se subdivide em unidades escolares em regime de externato, mantidas respectivamente pela **Instituição Paulista Adventista de Educação e Assistência Social (IPAEAS)**, com sede administrativa localizada à Av. Profª. Magdalena Sanseverino Grosso, 850 - Jardim Rezek II - Artur Nogueira - SP, com seu Estatuto registrado sob nº. 891, livro A-03, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Mogi Mirim, inscrita no CNPJ/MF, sob nº. 43.586.122/0001-14.

a) A IPAEAS, fundada em 11 de dezembro de 1922 na cidade de São Paulo, originariamente sob a denominação de Associação Paulista da Igreja Adventista do Sétimo Dia, com fins filantrópicos, assistenciais, educacionais e culturais, atuando

exclusivamente no Estado de São Paulo, Lei Estadual nº. 8.176, de 19/06/64 e Decreto do Município de São Paulo nº. 9.121, de 07/11/70.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

Artigo 6º. Para fins administrativos e consecução de seus objetivos, no que tange às unidades escolares de externato, o território do Estado de São Paulo é dividido em Regiões Administrativas, cujas denominações, localizações e formas de administração constam de seu Estatuto Social, estando juridicamente subordinadas à administração da IPAEAS, sua Mantenedora.

Artigo 7º. Cada uma das Regiões Administrativas, sob a responsabilidade de uma Superintendência Regional, mantêm o seu Departamento de Educação, como órgão técnico-administrativo, respondendo pela administração e orientação técnica das unidades escolares sob sua jurisdição.

Artigo 8º. Cabem às Superintendências Regionais a nomeação dos elementos que compõem o respectivo Departamento de Educação, bem como seus substitutos, no caso de ausências ou impedimentos.

Artigo 9º. A estrutura do Departamento de Educação compreende os seguintes núcleos de atividades:

I. Supervisão Administrativa;

II. Supervisão Técnica e Pedagógica.

Seção I

Da Supervisão Administrativa

Artigo 10. A Supervisão Administrativa é o núcleo técnico-administrativo que coordena, dirige e controla todas as atividades do Departamento de Educação e é integrado pelo Diretor Regional de Educação.

Artigo 11. São atribuições do Diretor Regional de Educação:

I. Coordenar as reuniões para planejamento das atividades anuais nas diferentes unidades escolares subordinadas ao seu Departamento;

II. Prestar assistência administrativa aos Diretores das unidades escolares;

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 da Entidade Mantenedora em sua área de jurisdição, em consonância com as normas legais vigentes;

V. Subsidiar e orientar o planejamento de qualquer alteração na 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. Zelar para que as unidades escolares cumpram as normas legais pertinentes ao ensino;

X. Orientar as unidades escolares quanto à obtenção e aplicação de recursos financeiros;

XI. Implementar a sistemática da avaliação das unidades escolares no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e a situação do ensino e da aprendizagem em regime de colaboração com a Mantenedora;

XII. Representar a Entidade Mantenedora em assuntos relacionados ao ensino perante os órgãos oficiais do sistema de ensino.

§1º. O Diretor Regional de Educação, pode ter tantos assistentes e auxiliares quantos forem necessários para coadjuvá-lo no desempenho de suas atribuições.

§2º. O acompanhamento, controle e execução de todo o sistema financeiro, das unidades escolares, a organização das atividades do sistema de cobrança e o pagamento das despesas, à avaliação dos resultados financeiros alcançados e a elaboração dos balanços e relatórios financeiros necessários à prestação de contas do movimento financeiro, são de responsabilidade do Assistente Financeiro do Departamento de Educação, quando indicado, integrante do núcleo da Supervisão Administrativa, e na impossibilidade deste, caberão ao Assistente Financeiro da Mantenedora.

Seção II

Da Supervisão Técnica e Pedagógica

Artigo 12. A Supervisão Técnica e Pedagógica é o núcleo encarregado da supervisão das atividades inerentes ao processo de coordenação pedagógica, de orientação educacional e de outros multimeios a serviço das atividades docentes e discentes, levados a efeito nas unidades escolares e é integrado pelos Supervisores Técnicos e Coordenadores Pedagógicos devidamente qualificados.

Artigo 13. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I. Integrar as reuniões de planejamento geral do Departamento de Educação da Mantenedora;

II. Coordenar as atividades de planejamento do ensino nas unidades escolares;

III. Subsidiar e acompanhar a execução da elaboração do projeto pedagógico da Rede Adventista sob coordenação da Mantenedora;

IV. Supervisionar a execução e avaliação dos planos de ensino zelando pela integração do corpo docente em relação aos objetivos, conteúdos e avaliações propostos;

V. Supervisionar a execução e avaliação do plano escolar, quando houver;

VI. Promover o contínuo aperfeiçoamento do pessoal docente, por meio de:

a) Assistência pedagógica aos Coordenadores Pedagógicos e Orientadores Educacionais, 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 sob a coordenação da Mantenedora;

VII. Acompanhar a execução do plano de orientação educacional nas unidades escolares, indicando o material necessário ao desenvolvimento dessas atividades;

VIII. Coordenar a avaliação dos resultados das atividades da coordenação pedagógica e da orientação educacional;

IX. Supervisionar a organização do arquivo de documentação referente às atividades da área junto às unidades escolares;

X. Elaborar relatórios das atividades desenvolvidas conforme cronograma prévio.

Artigo 14. São atribuições do Supervisor Técnico:

I. Zelar pelo cumprimento dos procedimentos técnicos e legais orientados pela Mantenedora da Rede Adventista de Educação;

II. Assessorar tecnicamente o Diretor Regional de Educação e Coordenador Pedagógico nas reuniões de planejamento das atividades anuais nas diferentes unidades escolares subordinadas ao seu Departamento;

III. Prestar assistência técnica à Direção, Secretaria e Coordenações das unidades escolares;

IV. Participar do planejamento e assessorar a execução das atividades dos diferentes setores do Departamento de Educação;

V. Zelar pelo cumprimento nas unidades escolares, das normas legais vigentes e das previstas neste regimento;

VI. Subsidiar as unidades escolares quanto à atualização legal e normativa da educação, bem como procedimentos administrativos com os órgãos oficiais da educação regional de sua jurisdição;

VII. Orientar as unidades escolares quanto aos aspectos formais de registros acadêmicos;

VIII. Subsidiar e supervisionar os aspectos formais e legais da elaboração de planos escolares, matrizes curriculares, calendários e todos os demais documentos necessários ao registro histórico da atividade educacional das unidades escolares garantindo o cumprimento das orientações da Mantenedora;

IX. Organizar e arquivar os documentos oficiais referentes às unidades escolares;

X. Manter o devido relacionamento com as autoridades do ensino;

XI. Supervisionar e orientar os secretários de escolas em assuntos de documentação e escrituração das unidades escolares;

XII. Representar a Entidade Mantenedora em assuntos relacionados aos aspectos formais, de registro e normativos perante os órgãos oficiais do sistema de ensino de sua jurisdição, assegurando o cumprimento das orientações da Mantenedora e a unidade de procedimentos da Rede Adventista de Educação;

XIII. Preparar e encaminhar os devidos relatórios oficiais e institucionais, em tempo hábil.

Parágrafo Único. As atribuições do Supervisor Técnico poderão ser acumuladas pela Coordenação Pedagógica e/ou pela Supervisão Administrativa em caso de ausência desta função, conforme definição e indicação da Entidade Mantenedora.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA UNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 15. A organização administrativa e técnica da unidade escolar é o processo que rege o seu funcionamento, compreendendo a tomada de decisão no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas, respeitadas as esferas de atuação, e a participação da comunidade escolar.

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

Artigo 16. A Administração Escolar decorre dos princípios administrativos eclesiásticos da Igreja Adventista do Sétimo Dia, observando-se sempre a ordem colegiada.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA UNIDADE ESCOLAR

Artigo 17. À Administração Escolar cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da unidade, definidos no projeto pedagógico, neste regimento e/ou no plano escolar.

Parágrafo Único. A gestão dos serviços escolares compreende a execução do planejamento, organização, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

Artigo 18. A estrutura organizacional e administrativa da unidade escolar compreende:

I. Administração Escolar, composta por:

a) Direção Escolar;
b) Vice Direção Escolar;
c) Secretaria Escolar;
d) Serviço de Apoio Técnico-Pedagógico e Educacional;
e) Serviço de Apoio Técnico-Administrativo e Operacional;
f) Corpo Docente; e
g) Órgãos Colegiados:
    i. Conselho de Classe

ii. Conselho de Escola

§1º. O pessoal necessário à implantação, estruturação e organização administrativa, em cada unidade escolar, é contratado pela Regional Administrativa, de acordo com a complexidade e necessidade local específica, podendo, eventualmente, um mesmo profissional acumular funções, desde que habilitado para tanto.

§2º. A Administração Escolar é coordenada pelo Diretor Escolar, qualificado e habilitado na forma da legislação nacional. Em seus impedimentos ou afastamentos temporários, será substituído por outro, designado pelo Departamento de Educação da Regional Administrativa e comunicado devido a Unidade Regional de Ensino a qual a unidade escolar está subordinada.

§3º. O Diretor Escolar pode ter tantos assistentes e auxiliares quantos forem necessários para coadjuvá-lo no desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO ESCOLAR

Artigo 19. A Direção Escolar é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar, sendo integrada pelo Diretor e Vice-Diretor, quando existente e contratado pela Regional Administrativa.

Artigo 20. Ao Diretor Escolar, compete assegurar:

I. A eficiência administrativa da unidade;

II. A elaboração e execução do plano escolar, vinculando-os à legislação pertinente e ao programa institucional do Sistema Educacional Adventista;

III. A otimização dos recursos materiais, financeiros e do pessoal disponíveis;

IV. A observância das leis, dos regulamentos, das normas deste regimento e as determinações do Departamento de Educação, visando à legalidade, a regularidade e a autenticidade dos atos escolares praticados, entre outros;

V. A disciplina de funcionamento da unidade;

VI. A articulação e a integração da unidade com as famílias e a comunidade;

VII. O apoio eficiente às funções dos técnicos do Departamento de Educação junto à unidade escolar na programação e execução do processo de aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais e nos programas de aperfeiçoamento do processo de ensino e de aprendizagem;

VIII. A contínua expansão e melhoramento dos serviços oferecidos;

IX. O acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade;

X. A resolução de casos omissos neste regimento, ouvindo os pareceres dos órgãos próprios do sistema de ensino, sempre sob orientação prévia e autorização expressa da Equipe do Departamento de Educação.

Parágrafo Único. Para viabilizar tais responsabilidades, o Diretor Escolar possui as seguintes atribuições:

I. Coordenar, planejar, organizar, dirigir e controlar todo o processo escolar para o bom desempenho dos serviços prestados;

II. Gerenciar a Administração Escolar buscando obter a harmonia do seu trabalho para que os objetivos sejam atingidos;

III. Presidir as solenidades, comemorações, formaturas, reuniões do corpo docente e dos Conselhos de Classe, Conselho de Escola e outros atos escolares de qualquer natureza;

IV. Exercer as atribuições previstas em outras funções aludidas neste regimento, enquanto não estiverem preenchidas, bem como quaisquer outras necessárias, visando ao melhor desempenho administrativo, quando indicadas pelo Departamento de Educação;

V. Coordenar a elaboração do calendário escolar, com as datas previstas para a abertura e encerramento do período letivo;

VI. Acompanhar o desenvolvimento do ensino e a atividade docente, zelando pela consecução dos objetivos da unidade e das etapas/níveis oferecidos;

VII. Dar orientação pedagógica e educacional geral à unidade escolar e velando por ela, com a colaboração da Equipe Pedagógica e Educacional disponível;

VIII. Zelar pelo cumprimento do projeto pedagógico da Rede Adventista de Educação;

IX. Empossar os professores e demais auxiliares, distribuindo tarefas e responsabilidades;

X. Designar, quando for o caso, professores para coordenadores das diferentes áreas;

XI. Controlar a execução de todos os serviços da unidade escolar;

XII. Zelar pela conservação e manutenção do patrimônio e de todos os bens e equipamentos da unidade ou designando quem o faça;

XIII. Ordenar e autorizar despesas gerais a serem pagas pela Tesouraria;

XIV. Fazer cumprir os dias letivos e as horas de aula estabelecidas;

XV. Promover os meios para o reforço/recuperação da aprendizagem dos alunos;

XVI. Conferir e assinar certificados de conclusão de série/ano, bem como demais documentos relativos à vida escolar dos alunos e da unidade escolar;

XVII. Visar, abrir, encerrar e rubricar os livros de escrituração escolar;

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

XIX. Representar a unidade perante os órgãos de controle e supervisão do sistema de ensino e outras repartições e autoridades municipais, estaduais, federais e autarquias em cuja área se encontra, visando o atendimento às solicitações legais pertinentes;

XX. Obedecer aos prazos para execução das solicitações do Departamento de Educação, dos órgãos administrativos do sistema, das disposições deste regimento ou em virtude de Lei;

XXI. Subsidiar os profissionais da unidade no tocante às normas vigentes e representar à Entidade Mantenedora quando houver infração às mesmas;

XXII. Aplicar aos alunos sanções nas formas de admoestação verbal, repreensão escrita, afastamento de sala de aula sob responsabilidade da família, mudança de turma ou turno e, mediante voto do Conselho de Escola, esgotada as possibilidades, a

transferência do estudante como medida de cautela, assegurando-lhes, o pleno exercício de defesa e de recursos;

XXIII. Aplicar as sanções administrativas cabíveis para as faltas cometidas pelo pessoal docente, técnico e administrativo, nos termos da legislação trabalhista e das demais normas em vigor, assegurando-lhes, o pleno exercício de defesa e de recursos;

XXIV. Comunicar aos órgãos e autoridades competentes sobre o descumprimento de normas e responsabilidades previstas em leis e regulamentações específicas de proteção à criança e ao adolescente, sempre que identificadas questões de ordem disciplinar ou negligência, social ou familiar, que necessitem de intervenção ou auxílio extraescolar;

XXV. Informar aos pais ou responsáveis sobre o projeto pedagógico planos, normas regimentais e disciplinares;

XXVI. Notificar aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento alcançado pelos alunos;

XXVII. Participar de atividades comunitárias e oportunizando o envolvimento dos técnicos, docentes e demais auxiliares nessas atividades;

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

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

Artigo 21. É vedado ao Diretor Escolar:

I. Coagir ou aliciar seus subordinados para atividades políticas, ideológicas comerciais ou religiosas;

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

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

IV. Impor ou permitir aplicações de castigos físicos ou morais, ou ainda punições que possam violar a personalidade em formação do educando;

V. Praticar outros atos ilícitos não previstos neste regimento, em desacordo com as normas institucionais da Mantenedora ou legislação nacional.

CAPÍTULO IV

DA VICE-DIREÇÃO ESCOLAR

Artigo 22. A designação do Vice-Diretor Escolar é de responsabilidade do Departamento Educação da Regional Administrativa.

Artigo 23. Ao Vice-Diretor compete atuar como auxiliar do Diretor Escolar em todas as suas atribuições conforme sua indicação, além de coordenar a disciplina e zelar pela ordem no espaço escolar, num trabalho em conjunto com o corpo docente e equipe pedagógica/educacional.

Artigo 24. São atribuições do Vice-Diretor:

I. Assessorar a Direção Escolar em suas atribuições;

II. Colaborar com o Diretor Escolar, equipe pedagógica/educacional e corpo docente, participando e oferecendo subsídios ao Conselho de Classe e Conselho de Escola que possibilitem uma interpretação mais precisa do processo de aprendizagem e de formação do aluno;

III. Administrar em conjunto com o Diretor Escolar as sanções previstas neste Regimento Escolar e Código de Ética/Disciplinar;

IV. Substituir o Diretor Escolar na sua ausência, assumindo suas funções, sob a indicação da Regional Administrativa;

V. Manter a ordem e a disciplina geral, no recinto escolar, dentro dos limites impostos por este regimento escolar, código de ética/disciplinar e legislação vigente;

VI. Supervisionar as questões disciplinares tais como: controle de assiduidade e pontualidade dos estudantes, sanções e encaminhamento de atrasos;

VII. Prestar assistência emergencial ao estudante, em caso de acidente ou indisposição, comunicar imediatamente à família e conduzir ao serviço médico;

VIII. Exercer as demais atribuições inerentes à função.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA ESCOLAR

Artigo 25. À Secretaria Escolar compete o planejamento e a execução de atividades de escrituração da unidade escolar, de arquivo, de expediente e de atendimento a alunos, professores e pais em assuntos relativos à sua área de atuação, sempre desenvolvido de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela Legislação, coordenação e supervisão da Direção Escolar, e orientações do Departamento de Educação e Entidade Mantenedora.

Artigo 26. Os serviços da Secretaria Escolar compreendem:

I. Arquivo, organização da documentação oficial e registros acadêmicos da unidade escolar;

II. Escrituração escolar;

III. Controle e arquivo de registro de pessoal docente e técnico-administrativo;

IV. Expedição, registro e controle de expediente;

V. Escrituração de atas das reuniões das quais é membro;

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

VII. Correspondência física e digital da unidade escolar;

VIII. Interação conjunta com a Direção Escolar com os órgãos oficiais de supervisão da sua região, sob a orientação da Regional Administrativa;

IX. Manutenção e atualização das obrigações legais de protocolo e homologação de documentos oficiais junto aos órgãos de supervisão do Sistema de Ensino de sua região, respondendo com presteza às solicitações e diligências, sempre sob a orientação do Departamento de Educação e da Mantenedora;

X. Organização do sistema de atendimento aos alunos em assuntos relativos à escrituração e legislação escolar e às pessoas que tenham assuntos a tratar na unidade escolar.

XI. Receber e enviar ao Departamento Pessoal da Regional Administrativa os atestados médicos de afastamentos de colaboradores, cartas de demissão e quaisquer outros documentos referentes a relação de trabalho.

Artigo 27. O Secretário é substituído em seus impedimentos ou afastamentos temporários, por profissional habilitado contratado e designado pela Regional Administrativa e comunicado a Unidade Regional de Ensino de sua jurisdição.

Artigo 28. São atribuições do Secretário:

I. Responder pelo expediente, serviços gerais da Secretaria e pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;

II. Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade:

a. Providenciando a instrução de processos e expedientes a serem submetidos a despacho do Diretor da unidade escolar e encaminhados às autoridades de ensino;
b. Apresentando ao Diretor da unidade escolar, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;
c. Assinando todos os documentos escolares que, pelas normas legais vigentes, devam conter a sua assinatura;
d. Organizando e mantendo em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, circulares, resoluções e demais documentos oficiais;
e. Organizando e mantendo em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do estudante, da autenticidade dos documentos escolares e dos apontamentos contidos nos registros escolares (físicos e digitais);

III. Propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades de apoio administrativo;

IV. Elaborar as atas dos Conselhos de Classe e Conselho de Escola;

V. Expedir instruções necessárias à manutenção da regularidade dos serviços sob sua responsabilidade;

VI. Responsabilizar-se pela guarda de todos os registros escolares (físicos e digitais);

VII. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;

VIII. Comunicar ao Diretor Escolar toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria;

IX. Informar e preencher as informações dos sistemas governamentais, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

X. Zelar pelo sigilo das informações escolares e demais exigências provenientes da LGPD.

XI. Exercer as demais atribuições inerentes à função.

Parágrafo Único. É vedado ao Secretário Escolar ou qualquer outro funcionário comunicar resultados, notas e faltas de alunos antes do prazo fixado em calendário escolar.

Artigo 29. Faz parte do acervo permanente da Secretaria Escolar:

I. O prontuário individual de professores e alunos;

II. Os registros de:

a) Calendário e matriz curricular anual;
b) Plano escolar anual;
c) Regimento escolar;
d) Atas de incineração;
e) Termo de visita de autoridades;
f) Resultados da avaliação do ensino, da adaptação, de classificação e reclassificação;
g) Atas de resultados finais;
h) Expedição de certificados;
i) Diários de classe;

j) Outros expedientes indicados à escrituração dos atos escolares.

§1º. O diário de classe pode ser utilizado na forma digital ou física, sendo que este último, quando assim usado na unidade escolar, é arquivado fisicamente na Secretaria Escolar, podendo ser destruído, lavrando-se ata correspondente, depois de 5(cinco) anos.

§2º. O acervo permanente da Secretaria Escolar poderá ser físico e/ou digital, sendo que para este último, quando adotado pela unidade escolar, deve estar em conformidade com os sistemas autorizados para tal fim e aprovação da Mantenedora.

CAPÍTULO VI

DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO

Artigo 30. O Serviço de Apoio Técnico-Pedagógico compreende o conjunto de processos e atividades destinados a proporcionar apoio técnico-pedagógico aos docentes e discentes, e implementação das diretrizes e orientações pedagógicas emanadas do Departamento de Educação, e compreende os seguintes serviços:

I. Serviço de Coordenação Pedagógica;
II. Serviço de Orientação Educacional; e
III. Serviço de Coordenação dos Ambientes Especiais.

§1º. Aos componentes da Equipe Pedagógica cabe a supervisão das equipes de planejamento, 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, admitindo-se a

acumulação de funções entre os seus componentes, impedida a justaposição de horário, quando docente.

Seção I

Do Serviço De Coordenação Pedagógica

Artigo 31. As atividades do Serviço de Coordenação Pedagógica (SCP) na unidade escolar são desenvolvidas observando-se as orientações emanadas do Departamento de Educação da Entidade Mantenedora, e executadas por profissional indicado pela Regional Administrativa e devidamente habilitado para a função, pelo Diretor, ou ainda por professores designados como coordenadores das diferentes áreas de conhecimento, de acordo com as possibilidades e necessidades da unidade escolar.

Artigo 32. O Serviço de Coordenação Pedagógica, tem por finalidade planejar, orientar, acompanhar e supervisionar as atividades didático-pedagógicas, a fim de dar suporte à proposta pedagógica e manter a unidade de ação pedagógica visando o enriquecimento do processo educacional.

Artigo 33. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

I. Colaborar com o Diretor Escolar nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos;

II. Subsidiar a elaboração, o desenvolvimento e a avaliação do projeto pedagógico e/ou plano escolar, a elaboração do calendário escolar, a organização das turmas, dos horários e distribuição das aulas;

III. Coordenar o planejamento do ensino dos diferentes componentes curriculares e dos projetos pedagógicos desenvolvidos, tendo em vista a adequação do planejamento à realidade;

IV. Acompanhar a avaliação e o controle do desenvolvimento do conteúdo programático das disciplinas que integram o currículo e os resultados do ensino no âmbito da unidade escolar;

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

VI. Elaborar com o Corpo Docente os planos de recuperação a serem proporcionados aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;

VII. Analisar o processo de adaptação de estudos de alunos transferidos e de reclassificação de alunos defasados na relação idade-série, de acordo com a legislação vigente;

VIII. Implementar projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos na unidade escolar e coordená-los, quando for o caso;

IX. Organizar e manter atualizada a documentação e registros escolares necessários ao desenvolvimento da coordenação pedagógica;

X. Participar das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenados pelo setor de Supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico do Departamento de Educação, cumprindo suas determinações;

XI. Participar e cooperar no preparo das comemorações cívicas e solenidades da unidade escolar;

XII. Participar dos Conselhos de Classe e Conselhos de Escola;

XIII. Exercer outras atividades e competências inerentes à função.

Seção II

Do Serviço Da Orientação Educacional

Artigo 34. As atividades do Serviço de Orientação Educacional (SOE) são desenvolvidas sob a orientação do Departamento de Educação da Mantenedora, e exercidas por profissional indicado e contratado pela Regional Administrativa, devidamente habilitado para a função, ou pelo Diretor Escolar, ou ainda por professor designado para esta atividade, podendo valer-se de professores conselheiros de classe, quando nomeados para esse serviço.

Artigo 35. O Serviço de Orientação Educacional, tem por finalidade contribuir para a melhoria do ensino da unidade escolar e acompanhar os processos de ensino e de aprendizagem, com

enfoque no desenvolvimento emocional do aluno, apoiando a família, o corpo docente e maximizar o aproveitamento escolar do estudante, executado sob a supervisão e coordenação da direção escolar.

Artigo 36. São atribuições do Orientador Educacional:

I. Coletar e sistematizar informações que facilitem a prestação de assistência e orientação aos alunos;

II. Manter contatos sistematizados com os alunos, individualmente ou em grupo, tendo em vista:

a) a solução de problemas de conduta e adaptação relacionadas com a vida escolar;

b) o aconselhamento profissional e a identificação de suas habilidades e interesses, tendo em vista o seu processo de decisão;

c) o auxílio ao aluno em seu processo de autoconhecimento;

d) a existência de interferências e preconceitos em relação a uma escolha profissional;

e) o conhecimento do mundo do trabalho, sua dinâmica, constante mutação, as profissões existentes e como alcançá-las;

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

IV. Organizar e manter atualizada a documentação e registros escolares necessários à apresentação de relatórios e ao desenvolvimento das atividades de assistência aos estudantes;

V. Acompanhar o processo de ensino:

a) promovendo as atividades extraclasses que concorram para completar a educação dos estudantes;

b) atuando junto aos alunos e pais, no sentido da análise dos resultados da aprendizagem com vistas a sua melhoria;

c) promovendo o encaminhamento dos estudantes que necessitam de assistência especializada;

VI. Instituir uma sistemática permanente de avaliação do plano anual da unidade escolar, o acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade;

VII. Acompanhar o processo de avaliação do aproveitamento nas diferentes áreas do conhecimento, com o objetivo de:

a) conhecer a totalidade do processo pedagógico, para orientar e acompanhar o desempenho docente e discente;

b) detectar possíveis inadequações no trabalho pedagógico, discutindo, com os elementos envolvidos, possíveis soluções alternativas;

c) detectar, junto com os professores, casos de estudantes que apresentem problemas específicos, tomando decisões que proporcionem encaminhamento e ou atendimento adequado pela unidade escolar, família e instituições;

VIII. Participar das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenados pelo setor de Supervisão do Apoio Técnico-Pedagógico do Departamento de Educação da Mantenedora, cumprindo suas determinações;

IX. Participar do preparo das comemorações cívicas e solenidades da unidade escolar;

X. Participar dos Conselhos de Classe e Conselhos de Escola;

XI. Propor a mudança de turma e/ou turno de aluno, após ouvir o parecer dos educadores e considerar regimento escolar;

XII. Ter ciência e acompanhar o trabalho dos professores conselheiros, das turmas de educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental que são os professores regentes das respectivas turmas e nas demais, os indicados pela administração escolar e/ou alunos.

XIII. Exercer outras competências e atribuições inerentes à função.

Seção III

Do Serviço De Coordenação Dos Ambientes Especiais

Artigo 37. O Serviço de Coordenação dos Ambientes Especiais, subordinado à direção, respeitadas as possibilidades e necessidades de cada unidade escolar, constituem-se de

multimeios e recursos pró-curriculares a serviço do trabalho técnico, docente e discente, constituindo-se de:

I. Sala de estudos, como centro de acervo e arquivo para leitura e consultas para alunos e professores, orientação de estudos e ajuda em pesquisas escolares;

II. Salas especiais e laboratórios, como local de experiências e práticas científicas e tecnológicas;

III. Área para educação física, como espaço para exercícios e práticas desportivas.

Artigo 38. O Serviço de Coordenação dos Ambientes Especiais está sob a responsabilidade do Coordenador dos Ambientes Especiais, indicado pelo Diretor dentre os profissionais em exercício na unidade escolar.

Artigo 39. São atribuições do Coordenador dos Ambientes Especiais:

I. Assegurar a adequada organização e funcionamento dos ambientes;

II. Adequar a utilização dos recursos de ensino ao desenvolvimento das propostas curriculares;

III. Controlar a utilização dos ambientes e dos equipamentos e instrumentais;

IV. Zelar pela manutenção e conservação de equipamentos e instrumentais;

V. Propor a aquisição ou reposição de materiais de consumo;

VI. Elaborar e executar a programação das atividades dos ambientes, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o serviço de apoio técnico-pedagógico;

VII. Orientar o usuário na utilização dos ambientes;

VIII. Praticar os demais atos que dão suporte às atividades realizadas nos ambientes especiais.

CAPÍTULO VII

DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL

Artigo 40. O Serviço de Apoio Administrativo e Operacional tem por finalidade dar suporte ao funcionamento de todos os setores da unidade escolar, proporcionando condições para que

cumpram suas reais funções, dando apoio ao processo educacional e auxiliando a direção da unidade escolar, e compreende:

I. Serviço de Tesouraria, Contabilidade e Pessoal;

II. Serviço de Monitoria e Portaria;

III. Serviços Gerais e Complementares.

Seção I

Do Serviço De Tesouraria

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

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

§2º. Os serviços de contabilidade e os relativos ao pessoal são executados pelos setores próprios da Regional Administrativa e/ou Entidade Mantenedora, observando-se a legislação em vigor.

Seção II

Do Serviço De Monitoria E Portaria

Artigo 42. Os Serviços de Monitoria e Portaria estão sob a responsabilidade de pessoa qualificada e indicada pelo Diretor e tantos auxiliares quantos forem necessários e tem por finalidade garantir um ambiente de ordem para realização das atividades da unidade escolar.

Artigo 43. São atribuições do responsável pelo Serviço de Monitoria e Portaria:

I. Zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva, orientar os estudantes sobre as normas disciplinares, para manter a ordem e evitar acidentes na unidade escolar;

II. Percorrer as diversas dependências da unidade escolar, observando os estudantes, para detectar irregularidades, necessidades de orientação e auxílio;

III. Encaminhar ao setor competente da unidade escolar, estudantes que apresentem problemas, para receberem a devida orientação ou atendimento;

IV. Auxiliar a direção no controle de horários;

V. Supervisionar a disciplina durante o recreio, intervalos de aula, mudança de sala e atividades extraclasse e cívico-sociais da unidade escolar;

VI. Observar a entrada e a saída dos estudantes, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades e verificar se os estudantes estão devidamente uniformizados;

VII. Controlar entrada e saída de pessoas na unidade escolar;

VIII. Permanecer, durante as aulas, nos locais pré-determinados, para dar atendimento aos professores e estudantes;

IX. Exercer as demais funções inerentes ao serviço.

Seção III

Dos Serviços Gerais E Complementares

Artigo 44. Os serviços considerados gerais e complementares são coordenados e supervisionados pela Direção Escolar, e exercido por profissionais qualificados e por ele indicados e a ele subordinados, na quantidade necessária tendo em vista a complexidade e demanda locais, contratados pela Regional Administrativa, e compreendem:

I. Zeladoria, a portaria e o atendimento de alunos;

II. Segurança e vigilância pessoal e patrimonial;

III. Limpeza, a manutenção e a conservação das áreas da unidade;

IV. Controle, a manutenção e a conservação de mobiliários, equipamentos e materiais didático-pedagógicos;

V. Controle, a manutenção, a conservação e o preparo de alimentos.

Parágrafo Único. Os profissionais de serviços gerais e complementares estão sujeitos aos mesmos deveres do pessoal Técnico-Administrativo previstos neste regimento e no que tange ao respeito, trato e convivência com alunos e comunidade escolar, bem como ao comparecimento e atenção dispensada ao seu trabalho, cabendo sanções para as faltas e ocorrências disciplinares a eles atribuídas.

CAPÍTULO VIII

DO CORPO DOCENTE

Artigo 45. O Corpo Docente é integrado por todos os professores em exercício na respectiva unidade escolar, sendo organizado com base em elementos de apreciação da cultura, capacidade didática, do conhecimento, da qualificação específica e da idoneidade moral.

Artigo 46. A contratação de professores e sua atribuição de carga horária, série/ano, período, horário de aulas, cabe à Direção Escolar e Coordenação Pedagógica, ouvido o setor próprio do Departamento de Educação da Regional Administrativa. A cada encerramento ou início de ano letivo, a Direção Escolar e/ou Coordenação Pedagógica poderá, com aviso prévio, por escrito, ao docente, transferi-lo de série/ano, turma, período e realizar os ajustes necessários no quadro de horário de aulas.

Artigo 47. A reunião do Corpo Docente se constitui em órgão consultivo da Administração Escolar, sempre que convocada pela Administração, objetivando:

I. O estudo e aperfeiçoamento dos princípios e métodos pedagógicos utilizados;

II. A contribuição na elaboração do plano escolar, em consonância com as diretrizes pedagógicas do Departamento de Educação;

III. O acompanhamento e a avaliação da execução dos programas gerais desenvolvidos em função do plano escolar;

IV. A análise de processos coletivos de avaliação do trabalho dos professores e da unidade, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;

V. A apreciação dos relatórios anuais, comparando com as metas estabelecidas.

Artigo 48. Além das atividades previstas na legislação específica e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora, o pessoal docente, possui as seguintes atribuições:

I. Participar, comparecendo integralmente e de forma atuante:

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

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

II. Elaborar o plano de atividades de ensino para o componente curricular sob sua responsabilidade e a respectiva classe, bem como plano de ensino individualizado (PEI) para os alunos com necessidades educacionais especiais quando houver, explicitando os objetivos, os conteúdos, as estratégias de ensino, os critérios de avaliação e as estratégias de recuperação de alunos;

III. Propor às equipes administrativa e pedagógica, medidas que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, disciplina e relações de trabalho na unidade;

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

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

VI. Colaborar como professor coordenador de componente curricular ou área de conhecimento, quando designado;

VII. Colaborar 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 à Administração Escolar;

IX. Informar os pais ou responsáveis, nas reuniões de pais e mestres ou quando solicitado pela Administração Escolar, sobre o desenvolvimento do aluno, e obter dados de interesse para o processo educativo colaborando com as atividades de articulação da unidade com as famílias e a comunidade;

X. Executar e manter atualizados os registros documentais e digitais relativos às suas atividades específicas;

XI. Registrar e manter atualizados, nos prazos estabelecidos, no sistema digital os resultados do processo do ensino-aprendizagem possibilitando a estudantes e pais o acompanhamento do desenvolvimento estudantil;

XII. Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;

XIII. Tratar com civilidade a todos os membros da comunidade escolar, sem qualquer distinção de classe social, raça, cor, sexo religião e/ou orientação político-partidária;

XIV. Colaborar ativamente na disciplina e na ordem, mesmo quando fora de sua atividade docente, incluindo recreios, intervalos e atividades complementares;

XV. Aplicar aos alunos, quando necessário, penalidades consistentes unicamente de admoestação verbal, repreensão e, em casos extremos, afastamento da aula, encaminhando-os a Administração Escolar;

XVI. Colaborar na formação moral, espiritual e intelectual dos alunos, orientando e exemplificando elevados padrões de solidariedade, civismo e pontualidade no cumprimento do dever;

XVII. Manter e promover relacionamento cooperativo, de fraternidade com seus colegas e demais funcionários, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade;

XVIII. Analisar criticamente, em termos adequados, através de representação ou não, à Administração Escolar, os serviços mantidos pela unidade, apontando sugestões variadas para o melhor andamento administrativo;

XIX. Praticar em classe ou fora dela os princípios de ética profissional do professor cristão;

XX. Exercer quaisquer outras funções não previstas neste regimento compatíveis com o exercício da docência, quando designado ou mesmo temporariamente.

Artigo 49. É vedado ao professor:

I. Ministrar com remuneração, a qualquer pretexto, aulas particulares a alunos da mesma unidade;

II. Entrar com atraso em classe ou dela sair antes de findar a aula;

III. Dispensar os alunos antes do término da aula, sob quaisquer pretextos;

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

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

VI. Fumar e praticar qualquer ação viciosa nas dependências da unidade escolar;

VII. Comparecer às atividades escolares sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ilegais ou semelhantes;

VIII. Desatender ou desrespeitar normas e princípios adotados na unidade escolar e explicitados em seus códigos regulamentares;

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

X. Praticar quaisquer outros atos em desacordo com a legislação vigente, filosofia ou regulamentos institucionais;

XI. Exposição de alunos em mídias sociais não autorizadas e/ou pessoais;

XII. Fazer parte de grupos de WhatsApp de pais e/ou alunos da unidade;

XIII. Manter contato direto com alunos e/ou familiares, através das redes sociais, aplicativos de mensagens ou quaisquer outros que venham surgir;

XIV. Receber em seu WhatsApp e/ou e-mail atividades escolares dos alunos;

XV. Promover em sua residência ou em locais por ele alugados: festas, reuniões com alunos e/ou seus familiares;

XVI. Participar de eventos não oficiais, tais como, festas de formatura, confraternização, festas de aniversário de alunos.

Artigo 50. A Instituição se exime da participação de docentes em eventos não oficiais, tais como festas de formatura, confraternização, festas de aniversário de discentes e contato direto com alunos e familiares através das redes sociais, aplicativos de mensagens ou quaisquer outros.

TÍTILO III – DOS CONSELHOS

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 51. O Conselho de Classe é órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos (acadêmicos), com atuação restrita a cada turma da unidade dos docentes a ela pertencentes, tendo por objetivo avaliar o processo ensino-aprendizagem nos diversos componentes curriculares, na relação professor-aluno e os procedimentos adequados a cada caso.

Parágrafo Único. Os docentes da unidade escolar, deverão participar das reuniões gerais do Conselho de Classe, tendo direito a voz e voto sobre os casos das turmas em que lecionar.

Artigo 52. O Conselho de Classe tem por finalidade:

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

II. Acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos;

III. Analisar o resultado da aprendizagem, com a organização dos conteúdos e o encaminhamento metodológico;

IV. Utilizar procedimento que assegure a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos necessários ao ensino, não fazendo a comparação dos alunos entre si.

Artigo 53. O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor da unidade escolar, pelo Secretário Escolar, a quem cabe a elaboração das atas respectivas, pelos professores que atuam na mesma turma, o responsável pelo serviço de Coordenação Pedagógica e o responsável pelo serviço de Orientação Educacional, quando houver.

Artigo 54. A presidência do Conselho de Classe está a cargo do Diretor da unidade escolar ou seu substituto legal, em sua falta ou impedimento, podendo valer-se de seu voto pelo desempate, quando for o caso.

Artigo 55. O Conselho de Classe reúne-se, ordinariamente, ao final de cada período avaliativo conforme indicado em calendário escolar, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor da unidade escolar.

§1º. As reuniões extraordinárias podem ser convocadas através de comunicado oficial, impresso e/ou enviado nos e-mails cadastrados, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que um fato relevante assim o exigir.

§2º. É válida a decisão do Conselho de Classe que contar com os votos da maioria simples de seus membros, quórum de aprovação que exige número de votos favoráveis maior que a metade dos presentes no colegiado, desde que presente a maioria absoluta (número total) de seus membros.

Artigo 56. São atribuições do Conselho de Classe:

I. Emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino-aprendizagem:

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

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

III. Decidir sobre a aprovação do aluno que, após a apuração dos resultados, esteja indicado para retenção por não atingir os requisitos mínimos obrigatórios em um ou mais componentes curriculares, levando-se em consideração o seu desempenho em cada componente curricular, bem como, seu desenvolvimento e aproveitamento global, e condições mínimas para prosseguimento de estudos na série e/ou curso seguintes, excetuando-se a educação infantil;

IV. Decidir sobre pedidos de reconsideração e recurso interpostos pelo aluno ou seu responsável, quando menor, contra os resultados parciais ou finais de avaliação de aprendizagem, observados os prazos, aspectos e critérios para análise indicados na legislação vigente;

V. Decidir sobre a reclassificação de alunos, nas épocas previstas para tanto, à vista dos resultados da avaliação apurada pelo Conselho;

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

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE ESCOLA

Artigo 57. O Conselho de Escola é órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos disciplinares, com atuação abrangente a todo o corpo discente, tendo por objetivo:

I. Propor, desenvolver e acompanhar atividades junto ao corpo discente e docente, com vistas a um melhor convívio na comunidade escolar;

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

III. Colaborar com a Direção Escolar, Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, e Corpo Docente nas questões disciplinares do corpo discente;

IV. Abrir procedimentos administrativos para deliberar sobre atos disciplinares e aplicar sanções devidas.

Artigo 58. O Conselho de Escola será constituído de:

I. Membros Permanentes:

a) Diretor da unidade escolar;

b) Secretário Escolar;

c) Responsável pelo Serviço de Coordenação Pedagógica;

d) Responsável pelo Serviço de Orientação Educacional, quando houver;

e) Vice Direção Escolar e/ou Assistente de Disciplina, quando houver.

II. Membros Rotativos:

a) Professor(es) que conduzia(m) a turma no momento dos fatos;

b) Professor Conselheiro da turma do aluno em análise;

c) Funcionário(s) que presenciaram os fatos.

§1°. A presidência do Conselho de Escola estará a cargo do Diretor da unidade escolar, ou seu substituto legal em sua falta ou impedimento, podendo valer-se de seu voto pelo desempate, quando for o caso.

§2°. Compete ao Secretário Escolar secretariar as reuniões do Conselho de Escola, ficando sob sua responsabilidade a redação das respectivas atas de reunião.

Artigo 59. O Conselho de Escola se reunirá sempre que convocado por sua presidência, instalando-se a partir de quórum mínimo de 5 dos seus membros.

§1°. Quando necessário, poderão ser convocados, tanto servidores como outras pessoas que possam contribuir para esclarecimento de determinados fatos disciplinares, tendo estes apenas direito a voz.

§2°. As imagens das câmeras de monitoramento poderão ser utilizadas para esclarecimentos de fatos trazidos ao Conselho de Escola. As gravações não poderão ser cedidas a terceiros, salvo às autoridades Policiais ou Judiciárias, se assim requererem.

Artigo 60. O Diretor da unidade escolar estará impedido de presidir e participar das reuniões do Conselho de Escola quando o caso a ser tratado estiver relacionado direta ou indiretamente, com aluno que tenha qualquer grau de parentesco (filho, sobrinho, neto, enteado e etc.).

Parágrafo Único. No impedimento trazido pelo caput, a presidência do Conselho de Escola será cumulada com a função de vice direção e na ausência deste, o secretário escolar.

Artigo 61. Ao Conselho de Escola compete:

I. Analisar os fatos disciplinares;

II. Propor e aplicar as sanções devidas, conforme competência que lhe atribui este Regimento Escolar;

III. Acompanhar o cumprimento das medidas disciplinares aplicadas pelo Conselho de Escola aos alunos;

IV. Avaliar as circunstâncias, e a gravidade da falta cometida;

V. Aplicar, quando cabível, as sanções de: suspensão de até 03 (três) dias úteis; transferência de turma ou turno;

VI. Nas faltas assim consideradas graves, conforme este Regimento Escolar, aplicar a sanção de transferência educativa (compulsória) como medida de cautela;

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

Parágrafo Único. Todas as deliberações que resultem na aplicação de quaisquer uma das sanções disciplinares aqui elencadas, deverão ser sempre fundamentadas nas disposições deste regimento, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Artigo 62. O procedimento de deliberação das ocorrências disciplinares, pelo Conselho de Escola, se dará da seguinte forma e ordem:

I. O Conselho de Escola será convocado por seu Presidente na forma dos artigos 58 e 59 deste regimento;

II. O Secretário do Conselho certificará o quórum mínimo exigido, e o Sr. Presidente declarará aberto os trabalhos, apresentando de forma resumida os fatos, bem como, designará em até 48 horas nova reunião para deliberação do assunto. Encerrado os trabalhos, deverá ser lavrada ATA de reunião, com a assinatura de todos os membros presentes;

III. O Presidente do Conselho convocará o responsável legal do educando, e em companhia do Vice- Diretor e/ou Orientação Educacional, exporá a conduta faltosa e informará data, horário e local da próxima reunião do Conselho de Escola, a possibilidade de participar dele e apresentar defesa oral ou escrita, se assim desejar. A cientificação dos fatos e do prazo para defesa, deverá ser registrado em ata;

IV. No dia, hora e local designados, o Conselho de Escola se reunirá, o Presidente abrirá os trabalhos, apresentará os fatos resumidamente, e em seguida dará a palavra para o responsável legal, para que apresente defesa oral do educando, no prazo máximo de 15 minutos, ou escrita, se assim optar. A ausência do responsável legal, bem como a não apresentação da defesa, deverá ser registrada em ata.

V. Encerrada a defesa, o Conselho de Escola se retirará para deliberação, devendo apresentar a decisão, em até 24 horas. O responsável legal será comunicado

pessoalmente da decisão, pelo Diretor da unidade escolar, devendo o Secretário registrar a comprovação da ciência.

VI. As decisões do Conselho de Escola poderão ser revistas, por instrumento de recurso administrativo, protocolizado na secretaria escolar em até 3 (três) dias úteis, contados da decisão, e que verse sobre fatos que a época da decisão, não eram de conhecimento do Conselho de Escola.

Artigo 63. Será adotado o Afastamento Preventivo do educando, se necessário, durante os procedimentos trazidos pelo artigo anterior, objetivando unicamente a preservação de sua imagem, bem como sua integridade física, psíquica e moral, e de terceiros, se o caso.

Parágrafo Único. Durante o afastamento preventivo, o educando não sofrerá prejuízos de nota, atividades e conteúdos curriculares.

Artigo 64. Nas situações em que o aluno apresente comportamento(s) agressivo/violento(s) que coloque(m) em risco a própria integridade (física, psíquica e/ou moral) e/ou a de qualquer integrante da comunidade escolar e que este esteja relacionado a uma suspeita de causa orgânica (tais como transtornos de qualquer natureza), não se aplicará de imediato sanção disciplinar prevista neste Regimento, ainda que cabível, aplicando-se o procedimento previsto nos parágrafos seguintes.

§1º. Ocorrendo a hipótese descrita no caput, o Conselho de Escola deverá se reunir imediatamente para avaliar o caso e, após ouvido o responsável legal do aluno, decidirá sobre a possibilidade do afastamento cautelar/intervalo regulatório, indicando o prazo inicialmente previsto para a sua aplicação.

§2º. O tempo de afastamento cautelar/intervalo regulatório deverá ser fixado em consideração às circunstâncias do caso e o afastamento deverá ser comunicado ao responsável legal juntamente com o plano de atividades escolares para que o aluno dê continuidade ao programa de estudos em regime de atendimento pedagógico domiciliar a ser traçado pelo SOE (Serviço de Orientação Educacional), enquanto durar o afastamento cautelar.

§3º. O afastamento cautelar/intervalo regulatório é uma medida administrativa da unidade escolar e não dependerá de concordância do responsável legal do aluno, pois a segurança do ambiente é de responsabilidade da escola bem como o cuidar, respeitar e proteger.

§4º. O responsável legal do aluno deverá tomar todas as medidas necessárias para que o aluno afastado de forma cautelar/intervalo regulatório tenha condições de integrar-se com segurança à comunidade escolar o mais rápido possível e manterá a Escola sempre informada para fins de reavaliação do caso, que poderá resultar em antecipação de retorno ou prorrogação da medida promovida.

§5º. A unidade escolar poderá sugerir providências a serem adotadas pelo responsável legal do aluno afastado de forma cautelar/intervalo regulatório de modo que a sua reintegração ocorra de forma célere e consistente com vistas ao convívio escolar.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 65. A organização da vida escolar abrange os seguintes aspectos:

I. Níveis e etapas de educação e ensino;
II. Fins e objetivos dos cursos;
III. Duração e carga horária;
IV. Organização curricular;
V. Formas de ingresso;
VI. Avaliação do ensino e da aprendizagem;
VII. Controle de frequência;
VIII. Expedição de documentos de vida escolar.

Artigo 66. A organização da vida escolar e a operacionalização das medidas incluídas neste regimento e outras que resolvam os aspectos conjunturais da unidade, constam dos projetos pedagógicos e/ou planos escolares.

§1º. É de competência das Equipes Administrativa, Pedagógica e do Corpo Docente a elaboração do plano escolar, e do Diretor da unidade escolar sua supervisão, conferência, assinatura e o encaminhamento às autoridades do sistema de ensino para fins de homologação.

§2º. O plano escolar, quando existente, é elaborado anualmente e incluirá: o calendário escolar, as matrizes curriculares em uso, a sistemática de avaliação da aprendizagem, os procedimentos de recuperação de alunos, as formas de organização dos cursos, séries e anos ofertados, os projetos escolares intra e extraclasses, vias e prazos recursais, especificidades quanto aos alunos com necessidades educacionais especiais, procedimentos e critérios de matrícula, transferência, classificação e reclassificação de alunos, e o quadro do pessoal administrativo, pedagógico e docente.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS E ETAPAS DE EDUCAÇÃO ESCOLAR

Artigo 67. Cada unidade escolar se propõe a oferecer a educação escolar, Educação Básica, podendo ofertar uma ou mais etapas deste nível:

a) Educação Infantil;
b) Ensino Fundamental;
c) Ensino Médio.

Parágrafo Primeiro. As etapas da Educação Básica, poderão ser implementadas em todo ou em parte quanto à suas séries/anos tendo em vista as condições locais, demandas e necessidades específicas, e quando ocorrer tal condição, comunicado prévio ao órgão oficial do sistema de ensino responsável pela autorização de funcionamento da unidade escolar.

Parágrafo Segundo. A unidade escolar poderá ofertar cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, quando houver demanda, observando os requisitos previstos na legislação vigente e mediante autorização de funcionamento expedida pelo órgão competente do sistema de ensino. As informações detalhadas pertinentes à oferta constarão em seu respectivo plano de curso.

Artigo 68. A instalação de quaisquer dos níveis/etapas da Educação Básica previstos neste regimento e outros que se sentirem necessários deve ser orientada pelo Departamento de Educação da Regional Administrativa e está sujeita à autorização dos órgãos oficiais do sistema de ensino correspondente.

Artigo 69. As unidades escolares da Rede Adventista de Educação ofertam seus níveis/etapas de Ensino na Modalidade Regular, na forma presencial, exceção feita as disciplinas Eletivas optativas, devidamente caracterizadas no plano escolar, conforme matriz curricular previamente homologada pelos órgãos oficiais do sistema de ensino correspondente, e atendendo ao disposto na legislação vigente.

Parágrafo Único. A oferta de disciplinas do Itinerário Formativo e/ou Eletivas, sejam na forma presencial ou híbrida, poderão ser ministradas na forma de convênio com unidades ou entidades parceiras, com agrupamento diverso do seriado, e em formato interescolar entre unidades da Rede Adventista, permitindo a integração e interação de alunos de diferentes realidades, conforme disposto no plano escolar, matriz curricular homologada e legislação pertinente.

CAPÍTULO III

DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS

Artigo 70. A Educação Básica tem por finalidade assegurar ao estudante a formação indispensável para o exercício da cidadania, o prosseguimento de estudos e a inserção no mundo do trabalho, e tem por objetivo:

I. na Educação Infantil, o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

II. no Ensino Fundamental, a formação básica do cidadão, mediante:

a) o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

b) a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

c) o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

d) o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

III. no Ensino Médio, completar a etapa final da educação básica, mediante:

a) a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

b) a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;

c) o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;

d) a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

CAPÍTULO IV

DA DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Artigo 71. A carga horária anual dos cursos, com todos os elementos e datas a serem observados ao longo do período letivo, constam do calendário escolar e matriz curricular, devidamente homologados pela Unidade Regional de Ensino a que está jurisdicionada a

unidade escolar, e referenciados no projeto pedagógico e/ou plano escolar, elaborados de acordo com as disposições legais vigentes, incluindo, no mínimo:

I. As datas de matrícula e recebimento de transferências;

II. Os períodos e procedimentos de classificação e reclassificação de alunos;

III. O calendário escolar com os dias de efetivo trabalho escolar, que pode coincidir ou não com o ano civil, inclusive ultrapassá-lo, se necessário;

IV. Datas das reuniões periódicas e finais dos conselhos de classe e reuniões de pais para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e os resultados de aprendizagem alcançados;

V. Data de divulgação dos resultados finais;

VI. Datas e prazos para pedidos de reconsideração e interposição de recursos contra retenção, na forma da legislação vigente, quando for o caso;

VII. Divisão de componentes curriculares, número de semanas e aulas, carga horária parcial e total por componente, série/ano, nível e/ou curso.

§1º. Em cada nível/etapa oferecido são observadas a carga horária e a duração mínima previstas na respectiva legislação que o instituiu, e sua disposição integrará a matriz curricular devidamente homologada pelos órgãos competentes indicados pela Secretaria de Educação do Estado.

§2º. O Ensino Médio terá sua carga horária composta por um segmento de componentes curriculares de formação geral básica articulados com a parte diversificada de no mínimo 2.400 horas, acrescido de um itinerário formativo de pelo menos 600 horas para todo o curso.

§3º. O Itinerário Formativo será ofertado em duas áreas do conhecimento. Sendo a primeira concentrada em Ciências da natureza e suas tecnologias e a segunda em Ciências humanas e sociais aplicadas. Em cada uma das opções haverá um segmento de percurso comum, com ênfase nas áreas de linguagens e matemática, aplicado a todos os alunos, juntamente com a escolha do itinerário formativo e uma área de aprofundamento de caráter optativo.

§4º. Embora os alunos possam optar pelo itinerário formativo de sua preferência, a opção de um desses é obrigatória, sendo facultado aos alunos a possibilidade, caso desejem, cursar mais de uma opção, conforme disponibilidade de vaga e/ou oferta da unidade escolar.

§5º. É facultada ao aluno a possibilidade de mudança de itinerário formativo ao final de cada semestre, conforme disponibilidade de vaga e/ou oferta da unidade escolar.

§6º. Além dos componentes curriculares obrigatórios do itinerário formativo, serão ofertadas disciplinas Eletivas, implementadas segundo a demanda, e sem caráter obrigatório, sendo sua carga horária acrescida ao histórico escolar do aluno, desde que concluída com êxito.

Artigo 72. Os níveis/etapas podem ser oferecidos em um ou mais turnos diurnos e, eventualmente, adaptado às condições e faixa etária dos alunos, sem prejuízo aos mínimos exigidos.

§1º. Havendo disponibilidade, faculta-se ao aluno a utilização das dependências no período oposto ao do seu turno para estudos e atividades curriculares.

§2º. Consideram-se efetivo trabalho escolar, os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de aula ou outras programações didático-pedagógicas, bem como, as comemorações cívicas e demais atividades planejadas pela unidade escolar, desde que estejam previstas no calendário escolar e conte com a participação de professores e a frequência controlada dos alunos.

§3º. Os trabalhos escolares dos alunos só podem ser encerrados quando cumprido o tempo mínimo de duração diário fixado pela legislação vigente.

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

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

§6º. As aulas previstas para determinado nível/etapa ou série/ano podem ser ofertadas cumulativamente em período matutino e/ou vespertino, quando a carga horária prevista assim o exija, desde que especificados em calendário escolar e comunicados aos pais por ocasião da matrícula.

§7º. Em casos excepcionais, conforme estabelecido ou autorizado pela legislação vigente, adotar-se-ão outras formas para o cumprimento do disposto no caput do artigo, em substituição ao modelo presencial, tais como: aulas síncronas mediadas por tecnologia, modelos assíncronos de aulas gravadas, ou ainda atividades domiciliares e de estudo dirigido como forma de garantir tanto o cumprimento da carga horária mínima prevista quanto às condições peculiares de possibilidade de acesso à informação escolar pelos diversos alunos que compõem a rede de ensino adventista, implicadas as devidas alterações na documentação escolar pertinente, tais como calendário escolar, matriz curricular ou plano escolar.

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 73. A organização curricular dos cursos, nos diferentes níveis/etapas, séries, anos e modalidades de ensino, está em sintonia com os fins e objetivos da unidade escolar e os objetivos do respectivo curso, definidos neste Regimento e nas diretrizes curriculares instituídas pela legislação vigente, incluindo:

I. Na educação infantil, conteúdo de estímulo à respectiva faixa etária, observados os princípios de graduação, continuidade e equilíbrio;

II. No ensino fundamental, componentes curriculares da Base Nacional Comum, com observância das diretrizes curriculares para tanto estabelecidas, enriquecidos e complementados por uma parte diversificada, e temas transversais voltados aos projetos da unidade escolar, de relevância social, respeitados os interesses do

estudante, da família e da comunidade, observada a inclusão dos conteúdos e temas obrigatórios determinados pela legislação vigente.

a) no ensino fundamental, devem ser tratados, de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, os seguintes temas: símbolos nacionais, saúde, sexualidade, vida familiar e social, direitos dos idosos, direitos humanos, educação ambiental, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dentre outros.

III. No ensino médio, componentes curriculares da Base Nacional Comum articulados com a parte diversificada, com observância das diretrizes curriculares para tanto estabelecidas, enriquecidos pelos itinerários formativos distribuídos em um percurso comum e outro optativo, complementados por disciplinas eletivas, estas, de caráter não obrigatório, conforme delineados no plano escolar, além da adoção de temas transversais voltados aos projetos da unidade escolar, de relevância social, respeitados os interesses do estudante, da família e da comunidade, observada a inclusão dos conteúdos e temas obrigatórios determinados pela legislação vigente.

a) no ensino médio, devem ser tratados, de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, entre outros possíveis, os seguintes temas: saúde, sexualidade, vida familiar e social, processo de envelhecimento, direitos humanos, educação ambiental, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dentre outros.

Parágrafo Único. As diretrizes dos conteúdos curriculares atendem às determinações previstas na legislação vigente, assegurando no ensino médio o domínio dos princípios científicos e tecnológicos, o conhecimento das formas contemporâneas de linguagem e o domínio dos conhecimentos de Filosofia e de Sociologia.

Artigo 74. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) abrange obrigatoriamente:

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

II. Ensino da Arte na educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos estudantes, podendo ser ministrado com organização diversa do bloco seriado;

III. A Educação Física, integrada à proposta pedagógica da unidade escolar, ajustando-se às faixas etárias e às condições do alunado, sendo de prática facultativa ao estudante:

a) que cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas diárias;
b) maior de trinta anos de idade;
c) que estiver prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática de educação física;
d) merecedor de tratamento excepcional amparado pela legislação vigente;
e) que tenha prole.

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

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

VI. O ensino do Direito e Cidadania na parte diversificada dos currículos dos ensinos fundamental e médio que serão desenvolvidos de forma integrada em todas as áreas de conhecimento;

VII. O ensino dos Direitos das Crianças e dos Adolescentes no currículo do ensino fundamental que serão desenvolvidos de forma integrada em todas as áreas de conhecimento;

VIII. O ensino da Música como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular Arte, no ensino fundamental nas séries iniciais, que serão desenvolvidos de forma integrada em todas as áreas de conhecimento;

IX. No ensino médio, o ensino de Filosofia e Sociologia, visando o domínio de conhecimentos necessários ao exercício da cidadania;

X. O ensino de direitos da mulher e outros assuntos com o recorte de gênero nos currículos dos ensinos fundamental e médio;

XI. O ensino de Língua Inglesa no ensino fundamental anos finais e ensino médio.

Artigo 75. A Parte Diversificada dos cursos abrange componentes curriculares dentre as opções previstas na legislação vigente, atendendo às exigências e características locais da clientela, sendo de:

I. Inclusão e frequência obrigatórias:

a) O Ensino Religioso ou equivalente, para todos os alunos, em todos os níveis/etapas, anos e séries, independentemente de seu credo ou convicção religiosa;

b) Cultura Geral ou equivalente, para todos os alunos, em todos os níveis/etapas, anos e séries, independentemente de seu credo ou convicção religiosa, podendo ser ofertada em sala de aula, em agrupamento diverso do seriado, no formato de palestras ou apresentações no auditório ou similar da unidade escolar.

II. Inclusão facultativa e frequência obrigatória, quando adotados:

a) Uma segunda Língua Estrangeira Moderna;

b) Outros componentes curriculares de livre escolha da unidade.

Artigo 76. A organização curricular pode ser enriquecida com atividades complementares não previstas nas respectivas matrizes curriculares dos cursos, integrando ao plano escolar e compondo a carga horária de todas as classes com, no máximo, uma aula semanal por classe, dentro do período regular de aulas, visando:

I. O aprofundamento da compreensão do mundo da cultura e suas manifestações;

II. A afirmação dos valores voltados ao convívio social, ético, religioso e solidário;

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

Parágrafo Único. Os avanços alcançados pelo aluno nas atividades complementares de enriquecimento curricular devem ser considerados na análise

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

Artigo 77. A matriz curricular, com a indicação das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, da carga horária anual, na forma da respectiva legislação, é elaborada pela unidade escolar sob a supervisão da Mantenedora, consta do plano escolar e é homologada pelas autoridades competentes.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR E DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, APROVAÇÃO E RETENÇÃO

Seção I

Dos Princípios

Artigo 78. A avaliação do estudante tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino, constituindo-se como um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar, e objetiva permitir o acompanhamento da verificação do rendimento escolar, de acordo com os objetivos e metas propostos.

Artigo 79. Na avaliação são observados os princípios previstos na legislação vigente, abrangendo a avaliação do ensino e da aprendizagem, as formas de recuperação, o avanço de estudos, os indicadores para a tomada de decisões sobre progressão, classificação e reclassificação.

§1º. O ano letivo é dividido em quatro bimestres letivos, cabendo ao professor o registro e comunicação à Secretaria dos resultados da avaliação e da frequência bimestral e anual do estudante.

§2º. Os resultados das avaliações e da frequência são comunicados aos pais ou responsáveis, através de boletim físico e/ou digital, ou ainda parecer descritivo.

Seção II

Da Avaliação Do Ensino E Da Aprendizagem

Artigo 80. A avaliação do ensino e da aprendizagem é compreendida como parte integrante e intrínseca ao processo educacional e como um conjunto de atuações que tem a função de alimentar, sustentar e orientar a intervenção pedagógica, implicando na avaliação do ensino e 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, acompanhamento 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 e automonitoramento 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 e/ou paralelos de recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;

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

Artigo 81. A sistemática de avaliação do aproveitamento escolar do estudante adotada pela unidade escolar deve compreender as funções:

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

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

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

IV. **Formativa,** o professor analisa seu próprio desempenho docente, considerando o cenário de aprendizagem.

Artigo 82. A avaliação da aprendizagem tem como base a produção dos alunos, contrastados com os critérios de avaliação expressos nas expectativas de aprendizagem em consequência do ensino, definidos pelos objetivos propostos e conteúdos escolhidos.

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

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

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

§4º. Em casos excepcionais em que, nacional ou regionalmente, se interponham impedimentos à realização presencial de aplicação de avaliações, total ou parcialmente, adotar-se-ão formas alternativas de verificação da aprendizagem, aplicadas na forma virtual ou híbrida.

Parágrafo Único. Devem ser realizados, no mínimo, dois instrumentos diferentes de avaliação em cada componente curricular para disciplinas com duas ou mais aulas, e a critério do docente em consonância com a coordenação pedagógica para as disciplinas com uma aula.

Artigo 83. No processo de avaliação, o professor leva em consideração os progressos apresentados pelo aluno, utilizando-se para tanto de múltiplas linguagens, de forma a considerar as diferentes aptidões dos estudantes, utilizando-se para tanto de:

I. Observação sistemática;

II. Análise das produções dos alunos, contrastando-as com os critérios de avaliação propostos;

III. 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.

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

§2º. O professor deve dar retorno imediato ao aluno e periódico aos pais do que pode observar sobre o processo de aprendizagem.

§3º. Os resultados periódicos ou parciais e finais da avaliação da aprendizagem e da frequência são comunicados aos pais ou responsáveis, por meio de boletim sintético de notas ou relatório sintético de aprendizagem.

§4º. Para o atendimento pedagógico dos alunos com necessidades educacionais especiais, cujo diagnóstico aponte comprometimento na aprendizagem, a escola adotará como referência de avaliação o Plano de Ensino Individualizado, com as pertinentes adaptações, podendo ser, curriculares razoáveis, e/ou metodológicas e/ou de ritmo, respeitando-se sempre o conteúdo proposto para a série/ano de matrícula, com previsões que possibilitem sua inclusão/integração no sistema regular de ensino em classes comuns.

Artigo 84. Os resultados da avaliação dos estudantes, no nível/etapas de ensino, são apresentados pelo professor, cumulativamente ao final de cada bimestre e do período letivo, identificando os estudantes que apresentem:

I. menor ou baixo rendimento escolar;

II. atraso escolar; e

III. estudos concluídos com êxito.

Artigo 85. O resultado da avaliação do aproveitamento escolar do aluno do ensino fundamental e médio, 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), admitindo-se uma casa decimal, sendo considerado rendimento escolar:

I. Concluído com êxito, quando o aluno atinge todos os objetivos previstos, tendo nota entre 9,0 e 10;

II. Suficiente, quando o aluno atinge a maior parte dos objetivos previstos, tendo nota entre 7,0 e 8,9;

III. Regular, quando o aluno atinge grande parte dos objetivos previstos, tendo nota entre 6,0 e 6,9;

IV. Baixo, quando o aluno atinge apenas uma parte dos objetivos previstos, tendo nota entre 3,0 e 5,9;

V. Insuficiente, quando o aluno não atinge grande parte dos objetivos mínimos previstos, tendo nota entre 0,0 e 2,9.

§1º. Cabe ao professor, a definição dos critérios para atribuição ou apuração dos valores previstos neste artigo e a sua justificativa, quando necessário, em conformidade com o plano escolar da unidade escolar e com a participação da equipe administrativa e pedagógica.

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

§3º. Excetuam-se ao disposto neste artigo os alunos com necessidades educacionais especiais com déficit cognitivo, para os quais adotar-se-á relatório descritivo analítico e cujos resultados serão expressos na forma descritiva dos incisos I a V do presente artigo, a saber: Concluído com êxito, Suficiente, Regular, Baixo ou Insuficiente.

§4º. Na educação infantil, o resultado da aprendizagem será apresentado na forma de relatório do processo de desenvolvimento dos alunos, contemplando os objetivos de aprendizagem propostos.

Artigo 86. Na educação infantil, a avaliação do desenvolvimento escolar do aluno não tem objetivo de aprovação sendo realizada mediante acompanhamento e registro pelo professor levando-se em consideração o desenvolvimento físico, social e emocional do aluno para que ele possa cursar com êxito a próxima fase.

§1º. Os pais dos estudantes serão informados quando a unidade escolar detectar que a criança da educação infantil necessite de acompanhamento especializado.

Seção III

Da Aprovação E Retenção

Artigo 87. Na educação infantil, a conclusão de cada etapa independe dos resultados alcançados na avaliação da aprendizagem, sendo considerado apenas a frequência mínima exigida pela legislação vigente.

Parágrafo Único. Excetuam-se a este expediente os casos de alunos com necessidades educacionais especiais que, em virtude de seu comprometimento, necessitem de mais tempo em alguma etapa da educação infantil para seu desenvolvimento psicomotor, cognitivo e relacional, o que objetivará uma análise caso a caso para progressão de etapas, processo este a ser dialogado e estabelecido em acordo com os pais ou responsáveis pela criança, visando a melhor possibilidade para o desenvolvimento do aluno em sua especificidade.

Artigo 88. O resultado da avaliação nos ensinos fundamental e médio reflete o desempenho global do aluno durante o período letivo, no conjunto dos componentes curriculares cursados, considerando as características e a sua possibilidade de prosseguimento de estudos. Neste contexto, será considerado apto à aprovação à série/ano subsequente, o aluno que, atendida a frequência mínima exigida na legislação vigente, atingir um resultado considerado concluído com êxito, suficiente ou regular e nota não inferior a 6,0 (seis) em cada componente curricular.

§1º. No contexto das diretrizes curriculares, a unidade escolar, por seus professores, envidará esforços para assegurar o progresso contínuo dos alunos no que se refere ao seu desenvolvimento pleno e à aquisição de aprendizagens significativas, lançando mão de todos os recursos disponíveis e criando renovadas oportunidades para evitar que a trajetória escolar discente seja retardada ou indevidamente interrompida.

§2º. A organização do trabalho pedagógico incluirá a mobilidade e a flexibilização dos tempos e espaços escolares, a diversidade nos agrupamentos de alunos, as diversas linguagens artísticas, a diversidade de materiais, os variados suportes literários, as

atividades que mobilizem o raciocínio, as atitudes investigativas, as abordagens complementares e as atividades de reforço, a articulação entre a escola e a comunidade, e o acesso aos espaços de expressão cultural.

§3º. Com intuito de assegurar aos alunos um percurso contínuo de aprendizagens o projeto pedagógico promoverá a articulação de todas as etapas da educação, especialmente do ensino fundamental com a educação infantil, dos anos iniciais e dos anos finais no interior do ensino fundamental, bem como do ensino fundamental com o ensino médio, garantindo a qualidade da educação básica.

§4º. Em casos excepcionais em que, nacional ou regionalmente, se interponham impedimentos à realização presencial da aplicação de instrumentos de avaliação, total ou parcialmente, adotar-se-ão formas alternativas que flexibilizem tanto a oferta quanto acompanhamento do processo de aprendizagem, com o uso de tecnologia e outros instrumentos de autoaprendizagem.

§5º. A avaliação do aproveitamento escolar nos três primeiros anos do ensino fundamental tem por objetivo identificar o nível de realização e ou dificuldade do aluno, sem o propósito de aprovação ou retenção.

a) O resultado da avaliação do aproveitamento escolar é registrado, ao final de cada bimestre, em instrumento próprio e individual, referente aos aspectos pedagógicos observados;
b) Depois de encerrar os trabalhos de avaliação e observação, o professor deve dar conhecimento e analisar com o responsável pelo aluno, os resultados obtidos.

§6º. A unidade escolar adotará o procedimento de terminalidade específica, conforme legislação, para os educandos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, que não puderam atingir o nível exigido para a conclusão do ensino fundamental, mesmo depois de esgotados todos os recursos pedagógicos para o seu desenvolvimento pleno.

§7º. Alunos classificados que apresentarem superdotação/altas habilidades, mediante parecer técnico de profissional habilitado, e avaliação do conselho de classe, poderão ser reclassificados para série, ano ou etapa mais adequada, a fim de satisfazer sua competência diferenciada.

§8º. A nota final do estudante do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio em cada componente curricular será produto da média aritmética simples dos resultados dos quatros bimestres letivos, sem arredondamento matemático.

§9º. Os componentes curriculares dos itinerários formativos poderão ser tratados de maneira agrupada para estabelecimento de nota final. Poderão ainda, ter a aprovação vinculada exclusivamente por assiduidade, desde que, devidamente especificado com esta observação no plano escolar.

§10º. Os componentes curriculares não obrigatórios do ensino médio (Eletivas), serão computados para cálculo da nota final quando concluídos com êxito pelo mesmo critério do caput deste artigo, neste caso, constando do histórico escolar do aluno. Porém estas não implicarão para aprovação ou retenção da respectiva série/ano, independentemente do resultado.

Artigo 89. Será considerado retido no ensino fundamental e ensino médio, o estudante que obtiver, nota final inferior a 6,0 (seis), no componente curricular e/ou frequência inferior a 75% do total de horas letivas.

Artigo 90. Ao aluno que não atingir os rendimentos mínimos exigidos em quaisquer dos componentes curriculares, com exceção de Educação Física e dos que forem ministrados de forma independente da série/ano, o Conselho de Classe poderá deliberar por:

I. A aprovação, possibilitando a frequência regular na série/ano subsequente, independentemente da nota que o aluno tenha obtido ao final do período letivo;

II. A aprovação parcial, em componentes curriculares nos quais não haja prejuízo à sequência de objetivos e conteúdos ou que não sejam pré-requisitos para o

prosseguimento de estudos, desde que haja possibilidade de frequência regular desses componentes em turno oposto ao de sua classe na mesma unidade escolar.

Parágrafo Único. A decisão do Conselho de Classe no final do período letivo, para os fins previstos neste artigo, levará em consideração, além do desempenho global no conjunto dos componentes curriculares, o desempenho nas atividades complementares desenvolvidas para fins de enriquecimento curricular, e os aspectos de sociabilidade e de ordem emocional, analisando-se as diferentes capacidades do aluno, tendo em vista o aproveitamento do ensino na série ou ano subsequente sem fracassos, alterando assim a média final por ele obtida no encerramento do período letivo, pela média mínima exigida para aprovação.

Seção IV

Da Recuperação E Aceleração De Estudos

Artigo 91. Ao aluno que apresentar rendimento escolar baixo ou insuficiente, são proporcionados estudos de recuperação, ao longo do período letivo, tão logo tenha sido realizado o diagnóstico do objetivo previsto e não alcançado.

§1º. Os estudos de recuperação previstos neste artigo são realizados mediante reorientação da aprendizagem e desenvolvimento de projetos especiais de enriquecimento curricular, podendo valer-se, a critério da unidade escolar, da participação dos alunos que já atingiram todos, a maior ou grande parte dos objetivos previstos, podendo ser ofertados nas formas:

a) Contínua, em sala de aula, mediante revisão e retomada de conteúdos com adoção de novas estratégias e abordagens, valendo-se inclusive, em sala de aula da interação de alunos que tenham apresentado aprendizado adequado e que possam contribuir com alunos que apresentaram alguma dificuldade com determinados objetivos de aprendizagem;
b) Paralela, ao longo do período letivo, mediante reorientação da aprendizagem após a realização do diagnóstico;

c) E opcionalmente pela unidade escolar, na forma final, após o último bimestre letivo e divulgação dos resultados, conforme critérios definidos pelo Conselho de Classe.

§2º. Os alunos submetidos aos estudos de recuperação estão sujeitos à reavaliação, cujos resultados serão considerados na definição sintética e cumulativa e na atribuição dos valores numéricos previstos na respectiva etapa ou período letivo, prevalecendo, substituído pelo melhor resultado.

§3º. A reavaliação dos estudos de recuperação de objetivos previstos e não atingidos deve ocorrer ao longo do período letivo, antes do seu encerramento.

§4º. Em casos excepcionais em que, nacional ou regionalmente, se interponham impedimentos à realização presencial da aplicação de avaliações de recuperação, total ou parcialmente, adotar-se-ão formas alternativas de verificação da aprendizagem, aplicadas na forma virtual ou híbrida.

Artigo 92. Ao aluno que apresentar defasagem/atraso de escolaridade em relação à correspondência idade-série-ano no ensino fundamental, havendo possibilidade, poderá ser oferecida a oportunidade de aceleração de estudos e avanços nos anos, com orientação intensiva de estudos, observando-se, no que couber, os critérios da reclassificação e respeitadas as normas previstas na legislação vigente.

Artigo 93. A programação, planejamento e execução das atividades de recuperação constituem responsabilidade do professor sob a supervisão do coordenador pedagógico e orientador educacional, conforme disposto no projeto pedagógico e/ou plano escolar.

Parágrafo Único. No caso da opção pela unidade escolar da oferta de estudos de recuperação final, os dias estabelecidos especificamente para recuperação final de estudos não serão considerados dias letivos.

Artigo 94. A nota obtida nos exames de recuperação final, quando houver, terá caráter substitutivo à média final obtida a partir dos resultados da soma dos quatro bimestres, persistindo a que for maior.

CAPÍTULO VII

DAS FORMAS DE INGRESSO

Seção I

Das Matrículas

Artigo 95. A matrícula nas unidades escolares é livre a todos os interessados e processa-se de acordo com a ordem de procura pelo pai ou responsável, conforme disponibilidade de vagas especificada em edital de matrículas, observados os seguintes critérios:

I. Por ingresso:

a) Na educação infantil, com base na idade equivalente a respectiva etapa, na forma da legislação vigente e avaliação pedagógica diagnóstica;

b) No primeiro ano do ensino fundamental, preferencialmente com base na idade mínima de seis anos completos ou a completar, na forma da legislação vigente e avaliação pedagógica;

c) Na primeira série do ensino médio, com base na conclusão do ensino fundamental ou seu equivalente.

II. Por classificação, transferência ou reclassificação a partir do segundo ano no ensino fundamental.

III. Por classificação e transferência no ensino médio, nas formas integrada e concomitante.

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

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

§3º. Consta dos atos de matrícula, cláusula, por escrito, com declaração de ciência do projeto pedagógico, anuência do presente regimento, manual do aluno/família e/ou ao código de ética/disciplinar adotado e compromisso assumido pelas partes mediante contrato de prestação de serviços educacionais.

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

§5º. Anualmente, o aluno que pretende continuar seus estudos na mesma unidade Escolar, no ano letivo subsequente, deve por seu responsável, manifestar-se, reservando a sua vaga, independente da aprovação ou não no período letivo, implicando sua não manifestação, em perda da preferência da vaga.

§6º. Os alunos com necessidades educacionais especiais serão aceitos em regime de inclusão, na forma da legislação vigente, respeitada a ordem de procura e a disponibilidade de atendimento para a turma pretendida, conforme edital de matrículas, Lei Nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e respeitado o disposto no §2º do artigo 58 da LDBEN Nº 9394/96.

§7º. Para o atendimento pedagógico dos alunos com necessidades educacionais especiais, cujo diagnóstico aponte comprometimento na aprendizagem, a escola adotará como referência de avaliação o Plano de Ensino Individualizado (PEI), com as pertinentes adaptações, podendo ser, curriculares razoáveis, e/ou metodológicas e/ou de ritmo, respeitando-se sempre o conteúdo proposto para a série/ano de matrícula, com previsões que possibilitem sua inclusão/integração no sistema regular de ensino em classes comuns. Além dos documentos usuais para efetivação da matrícula, a equipe pedagógica, quando julgar necessário, para o processo de ensino-aprendizagem,

poderá requerer de forma complementar, que a família apresente relatórios médicos/terapêuticos, atualizados dos profissionais que acompanham o educando.

§8. Não serão aceitas matrículas de alunos que ainda não tenham sido desfraldados (usem fralda), salvo os casos das unidades escolares que ofereçam berçário.

Artigo 96. As classes, a partir da matrícula dos alunos, serão organizadas por agrupamento heterogêneo e sua lotação acompanhará as necessidades técnico-pedagógicas e disponibilidade de equipamento, observando-se as disposições legais.

Parágrafo Único. Poderão ser organizadas classes que reúnam alunos de diferentes séries ou anos e de equivalente faixa etária ou nível de adiantamento, ou para desenvolvimento de determinadas matérias, como, em Educação Física, Língua Inglesa, na Língua Estrangeira Moderna se ofertada pela unidade escolar, no ensino de Arte e outros conteúdos pertinentes.

Seção II

Das Transferências Recebidas E Expedidas

Artigo 97. O pedido de ingresso por transferência nos cursos oferecidos é efetuado pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, em qualquer época do ano, mediante comprovação de escolaridade anterior contendo os elementos essenciais para identificação da escola de origem, do aluno, do curso, da série ou do ano e estudos concluídos com êxito nos componentes curriculares.

§1º. Será aceita transferência de aluno após o início do ano letivo, sem comprovação de frequência, até quinze ou trinta dias corridos, a contar da data do início das aulas, arcando o aluno com a consequência decorrente da falta de frequência e avaliação.

§2º. A transferência após o prazo previsto no parágrafo anterior, fica condicionada a apresentação de comprovação de matrícula e frequência na escola de origem, no

mesmo período letivo, ou em casos extremos, a avaliação do conselho de classe resguardado de comunicado as autoridades competentes, arcando o aluno com a consequência decorrente da falta de frequência e avaliação.

§3º. É possível em casos de transferência de aluno que tenha ficado retido, a aplicação de reclassificação automática para a série ou ano subsequente, quando os componentes curriculares, objeto de retenção na escola de origem, não constem da série ou ano equivalente ao de retenção na unidade de destino.

Artigo 98. São expedidas transferências em qualquer época do período letivo, a pedido do pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, nas condições e prazos previstos nas normas vigentes, contendo:

I. A identificação da unidade escolar e do aluno, das unidades escolares frequentadas e as séries ou anos cursados e os respectivos resultados;

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

Seção III

Da Classificação E Da Reclassificação

Artigo 99. O pedido de ingresso por classificação nos cursos oferecidos ocorrerá:

I. Por promoção para a série, ano ou etapa subsequente a cursada no período letivo anterior na própria unidade escolar, para alunos que cursaram com aproveitamento a série, ano ou etapa anterior;

II. Por transferência, para alunos transferidos de outra escola situada no País ou no exterior considerando a idade e desempenho;

III. Independentemente da escolarização anterior, para candidatos a partir do segundo ano do ensino fundamental, desde que requerida a matrícula no início do ano letivo, indicando o ano pretendido e submetendo-se a avaliação feita pela unidade escolar conforme legislação vigente, observados os critérios de idade e desenvolvimento.

Artigo 100. O pedido de ingresso por reclassificação possibilita avanços, para correção de defasagem com referência a correspondente idade-série/ano ou superdotação e, em casos extremos, recuos para fixação na etapa mais adequada ao desenvolvimento, concedida a alunos do ensino fundamental, oriundos de outro estabelecimento de ensino, inclusive do exterior, mediante:

I. Proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados apresentados nas avaliações;

II. Solicitação do próprio aluno ou de seu pai ou responsável, quando menor, mediante requerimento dirigido ao Diretor da unidade escolar;

III. Comprovada a defasagem idade/série de, no mínimo, dois anos.

§1º. Com o fim previsto neste artigo o aluno é avaliado por uma comissão de, no mínimo, três professores ou especialistas e ratificada ou retificada pelo Conselho de Classe, tendo como base a avaliação de competências e habilidades nas matérias da BNCC, incluindo uma redação em Língua Portuguesa, em nível equivalente a série/ano anterior ao pleiteado, e pré-requisitos para a série/ano pretendidos.

§2º. É dada ciência ao aluno ou seu pai ou responsável, quando menor, da decisão do Conselho de Classe sobre a sua reclassificação.

§3º. A reclassificação deverá ocorrer até o final do primeiro mês do ano letivo, para o estudante da própria unidade escolar e em qualquer época do período letivo, para o aluno recebido por transferência, inclusive de país estrangeiro com ou sem documentação comprobatória de estudos anteriores.

§4º. É vedada a reclassificação de estudante matriculado no ensino fundamental para o ensino médio.

§5º. Em casos de retenção por frequência (inferior a 75%), com desempenho considerado satisfatório nos componentes curriculares, por indicação do Conselho de Classe, ao final do ano letivo, poderão ser reclassificados para o ano/série subsequente,

ficando dispensados do processo avaliatório, fazendo constar no histórico escolar a devida observação.

Seção IV

Do Aproveitamento De Estudos E Da Adaptação

Artigo 101. O aluno proveniente de outra escola tem seus estudos aproveitados quando o componente curricular já concluído tiver, em conteúdo e duração, desenvolvimento idêntico, equivalente ou superior ao dos componentes curriculares pretendidos.

Parágrafo Único. O estudante procedente do exterior recebe tratamento especial, conforme legislação específica, quanto ao aproveitamento de estudos e adaptação.

Artigo 102. Cabe ao Diretor da unidade escolar designar professores de áreas afins, acompanhados da coordenação pedagógica, para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos e de adaptação e decidir sobre estes.

Artigo 103. Os créditos concedidos, em decorrência do aproveitamento de estudos, são registrados no prontuário do aluno, com a respectiva carga horária prevista no currículo da etapa e incorporam o histórico escolar.

Artigo 104. O estudante proveniente de outra escola é submetido à adaptação de estudos, quando a carga horária, componentes curriculares ou conteúdos programáticos são ausentes e/ou insuficientes, propiciando-se, então, os ajustamentos necessários ao acompanhamento da proposta pedagógica sob a orientação da unidade escolar.

Artigo 105. A adaptação de estudos é feita mediante aulas regulares, trabalhos, pesquisas, projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste regimento escolar.

Artigo 106. A análise e decisão sobre a adaptação de estudos são registradas em ata própria, e os resultados na ficha individual do aluno, devendo estes serem comunicados ao aluno e pais ou responsável.

CAPÍTULO VIII

DO AVANÇO DE ESTUDOS

Artigo 107. É admitido o avanço ou aceleração de estudos para os anos ou séries subsequentes dos ensinos fundamental e médio, nos casos previstos pela legislação vigente, mediante verificação de aprendizagem, quando assim indicarem a potencialidade do estudante, seu progresso nos estudos e suas condições de ajustamento a períodos mais adiantados.

Artigo 108. O avanço de estudos somente poderá ser realizado, cumpridos os requisitos necessários dentre os seguintes possíveis:

I. Atendimento às diretrizes curriculares nacionais;

II. Estar matriculado, por um período mínimo de um semestre letivo, na instituição educacional que promove o estudante para o ano ou a série subsequente por meio de avanço de estudos;

III. Indicação por um professor da turma do estudante;

IV. Aprovação da indicação pelo Conselho de Classe;

V. Diagnóstico de profissional especializado que ateste a existência de altas habilidades ou superdotação;

VI. Verificação da aprendizagem;

VII. Apreciação pelo Conselho de Classe dos resultados obtidos na verificação de aprendizagem, cujas decisões devem ser registradas em ata.

§1º. O Diretor da unidade escolar encaminhará o requerimento de avanço de estudos do aluno ao Serviço de Orientação Educacional que fará o levantamento da vida escolar do aluno nos aspectos emocional, social, psicopedagógico e familiar para a apresentação ao Conselho de Classe.

§2º. O avanço ou aceleração de estudos será realizado sob acompanhamento e homologação dos órgãos competentes de supervisão indicados pela Secretaria de Educação do Estado.

§3º. No caso da verificação da aprendizagem prevista no inciso VI, deste artigo, o aluno é avaliado por uma comissão de, no mínimo, três professores ou especialistas, instituída pelo Diretor, tendo como base as competências e habilidades previstas dos componentes curriculares da BNCC, em nível da série em curso, incluindo uma redação em Língua Portuguesa, devendo o aluno obter os seguintes resultados:

I. No ensino fundamental, o estudante deve alcançar no mínimo 60% (sessenta por cento) em cada componente curricular e média geral de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) englobando todos os componentes curriculares;

II. No ensino médio, o estudante deve alcançar no mínimo 70% (setenta por cento) em cada componente curricular e média geral de, no mínimo, 80% (oitenta por cento) englobando todos os componentes curriculares.

§4º. As avaliações previstas no parágrafo anterior devem ser arquivadas no prontuário do aluno.

§5º. A deliberação do Conselho de Classe é registrada em ata própria e constará da ficha individual e do histórico escolar do estudante.

§6º. No prontuário do estudante deve ser arquivada cópia das atas dos Conselhos de Classe, ficha analítica dos resultados das avaliações com o respectivo número de horas aula que o estudante deveria cumprir na série da etapa, se não houvesse o avanço de estudos.

§7º. É dada ciência ao estudante se maior de idade, pai ou seu responsável, da deliberação do Conselho de Classe.

CAPÍTULO IX

DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Artigo 109. O controle de frequência dos alunos às atividades escolares compreende o registro sistemático do comparecimento, sem abono ou justificativa automática de ausências, observando-se a participação nas horas letivas ministradas ao longo do período letivo.

Artigo 110. O registro da frequência ocorre, preferencialmente, no início das atividades do dia ou da aula.

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

§2º. Poderá ser concedida compensação de ausências mediante realização de exercícios domiciliares, nos casos de ausências motivadas por estado de saúde, conforme previsto em legislação específica e devidamente comprovado, desconsiderando-se o respectivo período para os efeitos do cálculo da frequência.

§3º. As atividades avaliativas necessárias à análise da aprendizagem do aluno que, por motivos justificáveis de saúde, estejam sob afastamento/licença médica nos casos previstos em legislação específica, serão aplicadas presencialmente tão logo exista possibilidade de retorno presencial.

Artigo 111. Exige-se, para aprovação, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) sobre o total de horas letivas do período letivo no ensino fundamental e ensino médio. Na educação infantil, a frequência mínima é de 60% (sessenta por cento) sobre o total de horas letivas.

Artigo 112. A unidade escolar comunicará ao Conselho Tutelar, e demais órgãos oficiais necessários, a lista dos alunos que atingirem o percentual de segurança do limite de faltas conforme determinado pela legislação vigente.

CAPÍTULO X

DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Artigo 113. Cabe à unidade escolar expedir históricos escolares, declarações, certificados de conclusão de cursos, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em modelo próprio, e em conformidade com a legislação vigente.

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

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

§3º. Os certificados de conclusão de cursos são entregues aos alunos em sessão solene, com a participação do corpo administrativo, pedagógico e docente, ou diretamente na Secretaria da respectiva unidade escolar, uma vez satisfeitas as exigências referentes à documentação.

§4º. Respondem solidariamente pela lisura e expedição de documentos de vida escolar o Diretor da unidade escolar e o Secretário.

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

TÍTULO V

DAS RELAÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS DAS RELAÇÕES

Artigo 114. Os princípios que regem as relações dos participantes do processo educativo compreendem os direitos, os deveres, as proibições, as sanções e as vias recursais dos integrantes da comunidade escolar envolvida.

CAPÍTULO II

DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I

Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Demais Funções

Artigo 115. Ao pessoal administrativo, pedagógico e demais funções, além dos previstos na legislação em vigor, neste regimento escolar e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora:

I. É assegurado o direito a:

a) Remuneração condigna do cargo ou função exercida relativa ao período de trabalho;

b) Remuneração condigna das aulas, inclusive as de reposição, recuperação e substituição, quando houver;

c) Oportunidades de aperfeiçoamento e atualização através de cursos, treinamentos, reciclagens e outras reuniões promovidas pela Região Administrativa e/ou Entidade Mantenedora e pela unidade escolar;

d) Utilização das dependências, das instalações e dos recursos materiais da unidade, necessários ao exercício de suas funções;

e) Participação das discussões para implementações da proposta pedagógica definida pela unidade, sob a orientação do Departamento de Educação;

f) Solicitação do material mínimo necessário à sua atividade;

g) Participação com sugestões, aos diversos setores de serviços, de medidas que viabilizem o melhor funcionamento de suas atividades.

II. É requerido o dever:

a) Do cumprimento das disposições do presente regimento, no seu âmbito de ação e de seus subordinados;

b) Da assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;

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

d) Da participação dos cursos de treinamentos, atualização e de aperfeiçoamento promovidos pela Região Administrativa e/ou Entidade Mantenedora ou pela unidade escolar, quando convocado;

e) Da participação das atividades cívicas, culturais, educativas e religiosas programadas pela unidade e ou pela comunidade;

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

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

III. É vedado:

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

b) Fumar e praticar qualquer ação viciosa nas dependências da unidade escolar;

c) Comparecer às atividades escolares sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ilegais ou semelhantes;
d) Desatender ou desrespeitar normas e princípios adotados na unidade escolar e explicitados em seus códigos regulamentares;
e) Fazer proselitismo político-partidário, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais ou insuflar nos alunos clara ou disfarçadamente atitudes de indisciplina e agitação ou descontentamento e insubordinação aos princípios e normas da unidade escolar, contra resoluções tomadas pela Administração Escolar ou conselhos, conforme previsto neste regimento.
f) Praticar quaisquer outros atos em desacordo com a legislação vigente, filosofia ou regulamentos institucionais;
g) Exposição de alunos em mídias sociais não autorizadas e/ou pessoais;
h) Fazer parte de grupos de WhatsApp de pais e/ou alunos da unidade;
i) Manter contato direto com alunos e/ou familiares, através das redes sociais, aplicativos de mensagens ou quaisquer outros que venham surgir;
j) Promover em sua residência ou em locais por ele alugados: festas, reuniões com alunos e/ou seus familiares;
k) Participar de eventos não oficiais, tais como, festas de formatura, confraternização, festas de aniversário de alunos.

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

§2º. Desde que não colidam, o mesmo servidor pode acumular funções para as quais esteja habilitado.

§3º. As atribuições do pessoal na unidade, está restrita à Direção Escolar que, quando for conveniente, poderá transferir o servidor de um setor para outro, e o professor de

classe, série, ano ou curso, distribuindo as aulas através do horário elaborado para o ano letivo, ouvindo o setor próprio do Departamento de Educação.

Seção II

Do Corpo Discente

Artigo 116. Aos alunos, regularmente matriculados, se garante o direito:

I. Ser tratado com respeito, atenção e ética pela administração, professores e colaboradores da unidade escolar;

II. Ter acesso ao regimento escolar, principalmente aos artigos referentes aos direitos, deveres, proibições, medidas disciplinares ou pedagógicas, ao projeto pedagógico, ao código de ética/disciplinar e demais regulamentos;

III. Receber educação compatível com as diretrizes nacionais e alinhadas à filosofia adventista, refletindo a proposta pedagógica e respeitando a legislação vigente, a fim de contribuir para o seu desenvolvimento como pessoa, bem como seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

IV. Participar, em igualdade de condições, das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela unidade escolar;

V. Solicitar orientações educacionais acadêmicas aos professores e à equipe pedagógica da unidade escolar, sempre que julgar necessário;

VI. Apresentar sugestões, de forma verbal ou por escrito, de medidas que contribuam para o melhoramento da vida escolar, tanto aos professores quanto à administração;

VII. Tomar conhecimento, por meio do boletim escolar, de sua frequência e aproveitamento;

VIII. Solicitar revisão de avaliações, sempre por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da divulgação dos resultados, devendo apresentar justificativas razoáveis para o pedido, cabendo ao professor analisar os motivos elencados e corrigir novamente a prova, podendo atribuir nota igual ou maior da inicialmente relatada;

IX. Requerer por si ou por seus responsáveis, quando discente com menos de 18 (dezoito) anos, sempre que necessário, certidões, certificados, diplomas, ou qualquer

outro documento comprobatório de sua situação escolar, assumindo, quando for o caso, os custos respectivos;

X. Requerer por si ou por seus responsáveis, quando discente com menos de 18 (dezoito) anos, mediante apresentação de atestado de vaga, a declaração de transferência escolar;

XI. Utilizar as instalações da unidade escolar para atividades extraclasse, desde que em horário compatível com as demais atividades educacionais, pedagógicas, segundo o programa da unidade escolar e disponibilidade de ambiente no horário pretendido, mediante prévia autorização da administração escolar, sob a orientação ou acompanhamento de um funcionário;

XII. Solicitar, por meio de seus pais e/ou representante legal, dispensa das atividades de Educação Física, mediante apresentação de atestado médico ou conforme legislação vigente;

XIII. Encontrar, na unidade escolar, um ambiente organizado, limpo e apropriado para o bom desenvolvimento educacional;

XIV. Receber, do professor, todas as ferramentas pedagógicas, previstas no plano de ensino, necessárias para o seu desenvolvimento educacional e a adequada realização das avaliações;

XV. Requerer segunda chamada de avaliações mediante apresentação de atestado médico, no prazo de cinco dias contados do retorno às aulas, realizando-as nos dias e horários determinados pela Orientação Educacional.

Artigo 117. É dever do aluno:

I. Obedecer às disposições deste regimento escolar e às determinações dos diversos setores da unidade escolar, nos seus respectivos âmbitos de competência;

II. Participar, com atitude de cooperação, solidariedade e responsabilidade, das atividades programadas e desenvolvidas na unidade escolar;

III. Cooperar com a boa manutenção e a higiene dos locais, equipamentos, materiais e móveis disponibilizados para seu uso, devendo zelar pela integridade do ambiente escolar, sob pena de responsabilização por eventual depredação do patrimônio da unidade escolar;

IV. Indenizar os danos materiais causados ao patrimônio da unidade escolar, dos colaboradores, dos professores ou dos colegas, em nome próprio, quando maior de 18 (dezoito) anos de idade, ou por meio de seu responsável legal, quando menor;

V. Providenciar e trazer às aulas todo o material convencionado necessário ao apropriado desenvolvimento das atividades escolares;

VI. Portar-se com cordialidade e educação no relacionamento com a administração, professores, colaboradores e colegas da unidade escolar, usando vocabulário condizente com a cortesia e o respeito que devem existir no ambiente educacional;

VII. Não induzir, instigar ou auxiliar colegas em atos de insubordinação às normas deste regimento escolar, bem como do código de ética/disciplinar e às determinações da administração da unidade escolar, abstendo-se inclusive de incentivar e/ou colaborar com ausências individuais e/ou coletivas;

VIII. Ocupar-se, durante as aulas, somente com as atividades planejadas e permitidas pelo professor;

IX. Ouvir, com atenção, respeito e cidadania, a exposição do professor, do colega ou de qualquer outra pessoa que esteja fazendo uso da palavra no ambiente educacional;

X. Apresentar suas tarefas escolares com pontualidade e assiduidade;

XI. Devolver livros e materiais tomados por empréstimo dentro do prazo estabelecido, sob pena de multas;

XII. Manter-se atualizado com as informações escolares divulgadas pelos meios físicos e digitais disponíveis;

XIII. Frequentar todas as aulas e atividades extraclasse de forma assídua e pontual, sempre trajado com o uniforme escolar e calçado fechado (tênis), bem como apresentar uma postura de cooperação e participação;

XIV. Aguardar a chegada do professor na sala de aula, sendo proibida a permanência dos estudantes nas áreas de circulação da unidade escolar fora dos períodos de intervalo;

XV. Responsabilizar-se por sua condição de estudante e cidadão em processo de formação acadêmica, não permitindo que terceiros realizem as tarefas e atividades que lhe são pertinentes;

XVI. Zelar pela imagem e reputação da unidade escolar perante a comunidade, tanto no ambiente interno quanto externo, físico ou virtual, fazendo uso de seu nome e marca apenas com expressa autorização, por escrito, da administração ou da Educação Adventista;

XVII. Responsabilizar-se pela guarda e cuidado de todos os seus pertences, incluindo material escolar, uniforme, carteira com documentos, cartões e dinheiro, aparelho celular, smartwatch, tablet, óculos, fones de ouvido, aparelhos auditivos e dentários, joias, colares, brincos e outros não cabendo a unidade escolar qualquer responsabilidade na hipótese de extravio, perda, furto ou roubo dentro ou fora das dependências da Instituição;

XVIII. Chegar pontualmente nas aulas. Em caso de atrasos, sua presença somente será aceita após autorização da administração escolar;

XIX. Portar a carteirinha estudantil emitida pela unidade escolar em formato físico e/ou digital e apresentá-la quando lhe for exigido;

XX. É dever do estudante se apresentar devidamente uniformizado e com calçado fechado (tênis), sendo vedada qualquer estilização e/ou descaracterização do uniforme, inclusive o acréscimo de peças de vestuário e/ou adorno (bonés, gorros, sandálias, brincos, colares, pulseiras, entre outros itens estranhos ao uniforme) sempre com o devido asseio pessoal e decência nos trajes, de acordo com os princípios de modéstia e simplicidade que norteiam a filosofia educacional Adventista;

a. Em casos em que não for exigido o uso do uniforme, é vedado o uso de vestidos ou blusas de alcinha, miniblusas, cropped, minissaias, vestidos curtos e roupas transparentes.

Artigo 118. O aluno deve atender as seguintes orientações especiais:

I. Para ausentar-se da unidade escolar é necessário obter a devida autorização por escrito da coordenação disciplinar ou da administração escolar;

II. Os alunos devem se abster de portar, fazer uso, acessar, promover, comercializar ou compartilhar, em meio físico ou virtual, qualquer objeto, programação, publicação ou substância, lícitos ou ilícitos, não autorizados (Exemplo: cigarros,

cigarros eletrônicos ou similares, bebidas alcoólicas, drogas lícitas e ilícitas, ou quaisquer outras substâncias tóxicas/entorpecentes), e que representem perigo para a saúde, segurança e integridade física, moral ou psíquica, própria ou de outrem, seja nas dependências ou imediações da unidade escolar, ou ainda fora dela, quando vestindo uniforme escolar;

III. Aplica-se a mesma regra do item II ao que contrariar os princípios e valores fundamentais da filosofia educacional Adventista. Tais objetos poderão ser recolhidos e entregues aos pais/responsáveis ou às autoridades competentes conforme cada caso;

IV. Não é permitida a promoção de eventos de qualquer natureza em qualquer local, envolvendo o nome da unidade escolar ou da Educação Adventista, sem prévia e expressa autorização por escrito da administração;

V. O estudante não deve impedir a entrada de colegas na unidade escolar ou sua frequência às aulas, bem como incitá-los à ausência coletiva;

VI. Fica proibido o uso, por estudantes, de aparelhos eletrônicos portáteis pessoais (celulares, tablets, computadores, smartwatch, fones) durante a aula, o recreio ou intervalos entre as aulas**,** salvo quando solicitado pelo professor para fins estritamente pedagógicos ou didáticos;

VII. O estudante somente poderá adentrar em sala de aula, quando em outra turma, com a devida autorização do professor;

VIII. É vedado o uso de joias, bijuterias, piercings, alargadores, pulseiras, colares, correntes ou quaisquer outros adornos afins;

IX. O corte de cabelo deve ser discreto, sem símbolos, letras ou desenhos. Para cabelo masculino o comprimento não deve ultrapassar a gola da camiseta do uniforme;

X. Não são permitidas, no cabelo, colorações que não sejam naturais;

XI. O uso de maquiagem, se adotado, deverá ser de tons discretos, assim como uso de esmaltes nas unhas;

XII. É vedado manter qualquer tipo de contato físico-afetivo com colegas ou colaboradores da instituição, que exceda cumprimento cordial, não sendo permitido contato íntimo como beijos, circular ou permanecer de mãos dadas, e

outros contatos físicos nas dependências ou imediações da unidade escolar ou com o uso do uniforme independentemente se o estudante é namorado ou noivo;

XIII. A unidade escolar reconhece e respeita o namoro entre alunos desde que haja conhecimento e consentimento dos pais/responsáveis e concordância com os princípios da filosofia da Educação Adventista a respeito do tema. Em todo caso, os únicos contatos físicos permitidos no colégio, em suas imediações ou mesmo fora da unidade quando uniformizados, entre quaisquer pessoas, são exclusivamente os contatos próprios das atividades pedagógicas ou recreativas oficiais, sempre sob orientação, supervisão e autorização expressa das autoridades escolares competentes;

XIV. É proibido, nas dependências ou imediações da unidade escolar ou com o uso do uniforme escolar: acessar websites cujo conteúdo seja impróprio para o ambiente escolar (tais como namoro eletrônico, pornografia, jogos ou similares), praticar jogos de azar, ou outros artigos afins, e proceder à leitura de livros e revistas cujo conteúdo seja impróprio e incompatível com a filosofia da Educação Adventista, sob pena de recolhimento dos referidos itens e entrega apenas aos pais ou responsáveis;

XV. Alunos e/ou seus pais ou responsáveis legais devem estar cientes que poderão responder administrativa, civil e criminalmente por tirar/realizar ou compartilhar fotos, gravações de áudio e/ou vídeo, emitir comentários desrespeitosos, publicar conteúdo ofensivo na internet, praticar bullying ou cyberbullying, envolver-se em brigas, usar de meios fraudulentos quando da realização das avaliações ou praticar qualquer conduta no ambiente escolar ou meio virtual que viole a imagem, a honra e/ou a integridade moral de estudantes, professores, colaboradores e administradores, ou da instituição.

Artigo 119. É vedado ao aluno:

I. O envolvimento em brigas físicas e/ou verbais, ainda que estas ocorram em ambientes virtuais, ou praticar outras condutas incompatíveis com o adequado comportamento social nas dependências e imediações da unidade escolar ou com o uso do uniforme;

II. Usar de meios fraudulentos quando da realização das avaliações ou quaisquer outras atividades educacionais;

III. Promover festas comemorativas, aniversários, premiações, ou quaisquer outros eventos especiais nas dependências da unidade escolar sem prévia e expressa autorização da administração;

IV. Comercializar qualquer produto ou serviço no ambiente escolar sem o consentimento expresso da administração;

V. Promover jogos, competições, excursões, coletas, rifas ou outras formas de arrecadação, listas, abaixo-assinados, pedidos, manifestações de qualquer natureza ou outras campanhas nas dependências da unidade escolar e suas imediações sem prévia e expressa autorização da administração escolar;

VI. Praticar atos de bullying ou cyberbullying contra estudantes, professores, colaboradores e administradores, mediante a adoção de apelidos pejorativos, xingamentos, práticas discriminatórias ou quaisquer outras atitudes que exponham as pessoas a situações embaraçosas, vexatórias e de constrangimento, na instituição ou fora dela, ou ainda em ambientes virtuais;

VII. Distribuir e/ou veicular qualquer tipo de informação ou publicação, dentro ou fora da unidade escolar e mesmo por meio da internet, que envolva o nome da escola, da Educação Adventista, de estudantes, professores, colaboradores ou administradores, sem prévia e expressa autorização da administração escolar;

VIII. Fazer-se acompanhar nas dependências da unidade escolar de pessoas estranhas ao ambiente, sem a devida identificação e autorização do setor responsável;

IX. Andar de bicicleta, skate, patins, tênis de rodinha ou quaisquer outros itens similares nas dependências da unidade escolar sem expressa autorização;

X. Escrever, desenhar, pichar, grafitar ou de qualquer forma grafar sinais nos edifícios, equipamentos, dependências ou móveis da unidade escolar, sob pena de indenização do dano material causado ao patrimônio escolar e/ou das medidas disciplinares cabíveis;

XI. Infringir as normas que estabelecem o funcionamento e uso das salas especiais e/ou salas de atividades específicas oferecidas pela unidade escolar;

XII. O uso de imagens, papéis timbrados e logomarcas da unidade escolar, ou similares sem prévia e expressa autorização por escrito da administração, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

XIII. Entrar nas salas de aula e demais espaços escolares sem a devida autorização;

XIV. Portar, utilizar, emprestar, compartilhar ou comercializar arma de fogo dentro ou fora da escola, utilizando o uniforme da instituição, sob pena das medidas judiciais cabíveis;

XV. Portar, utilizar, emprestar, compartilhar ou comercializar arma branca, tais como faca, punhal, estilete ou qualquer outro objeto que possa causar lesão física por corte, perfuração ou contusão, dentro ou fora do ambiente escolar, quando identificado com o uniforme da instituição, sob pena de medidas disciplinares e das judiciais cabíveis;

XVI. Portar, utilizar, emprestar, compartilhar ou comercializar, no ambiente escolar ou fora dele, quando identificado com o uniforme da instituição, explosivos, gases ou substâncias tóxicas, bem como quaisquer outros materiais que possam comprometer a integridade física ou o bem-estar da comunidade escolar, sujeitando-se o estudante às medidas educativas e administrativas cabíveis;

XVII. Utilizar, vender, oferecer, guardar, compartilhar ou portar na escola ou em suas imediações, trajando o uniforme da instituição, cigarro com filtro, cigarro eletrônico, cigarro de substâncias entorpecente, sob pena de aplicação das sanções deste regimento e ainda das medidas judiciais cabíveis;

XVIII. Utilizar, vender, oferecer, guardar ou portar qualquer substância entorpecente.

XIX. Utilizar, vender, oferecer, guardar ou portar bebidas alcoólicas;

XX. Trazer para o ambiente escolar, ou compartilhar, áudios, fotos, imagens, livros e revistas que firam a moral ou valores da Educação Adventista sob pena de adoção das medidas pedagógicas, disciplinares e judiciais cabíveis;

XXI. Todos os membros da comunidade escolar devem cumprir todas as normas do código de ética/disciplinar e deste regimento escolar, bem como as demais normas previstas na legislação vigente, inclusive as que forem criadas após a publicação deste conjunto normativo;

XXII. É terminantemente proibida a captação, fixação, utilização e divulgação de imagem e/ou voz em qualquer ambiente escolar dos professores, funcionários e estudantes desta instituição de ensino.

Artigo 120. É considerada falta grave do aluno:

I. Reincidir em atos de indisciplina previstos neste regimento e/ou no código de ética/disciplinar;

II. Promover ou participar de brigas físicas e/ou verbais no ambiente escolar ou fora dele utilizando o uniforme da instituição;

III. Desrespeitar ou desafiar a autoridade da administração escolar, professores e demais colaboradores da unidade escolar;

IV. Falsificar documentos e/ou assinaturas;

V. Utilizar, adquirir, vender, expor à venda, oferecer, compartilhar, guardar ou portar qualquer tipo de substância entorpecente ou tóxica, cigarro com filtro, cigarro eletrônico, bebidas alcoólicas, bem como armas de qualquer espécie, nas dependências e imediações da unidade escolar ou usando uniforme escolar;

VI. Violar a integridade moral, física e psicológica dos estudantes, professores, colaboradores e administradores;

VII. Causar danos materiais ao patrimônio da unidade escolar, dos estudantes, professores, colaboradores e administradores;

VIII. Sair da unidade escolar sem permissão expressa da coordenação ou administração escolar;

IX. Praticar atos discriminatórios, violentos ou bullying, cyberbullying contra estudantes, professores, colaboradores e administradores, bem como divulgá-los nas redes sociais;

X. As faltas graves aqui dispostas, poderão sofrer penalidades imediatas dos artigos 125 e 126.

Seção III

Dos Pais ou Responsáveis

Artigo 121. É direto dos pais ou responsáveis:

I. Representar o estudante no ambiente escolar sempre que necessário;

II. Ter acesso às informações sobre ocorrências com estudante na unidade escolar;

III. Inteirar-se do conteúdo do contrato de prestação de serviços educacionais e receber uma cópia, física ou digital, do referido documento;

IV. Estar ciente da lista dos direitos, deveres, proibições e medidas disciplinares e pedagógicas dos estudantes e, sempre que solicitado, receber uma cópia do código de ética/disciplinar;

V. Ter acesso a esclarecimentos sobre os planos educacionais e demais assuntos pertinentes à atividade escolar;

VI. Obter documentos relativos à vida acadêmica do estudante, tais como histórico escolar, boletim, parecer descritivo, termo de transferência e atestado de vagas, ressalvados os relatórios e demais documentos internos da unidade escolar cuja divulgação seja vedada;

VII. Ser informado sobre o projeto pedagógico da unidade escolar e o desempenho alcançado pelo estudante no seu processo de aprendizagem.

Artigo 122. É dever dos pais ou responsáveis:

I. Acompanhar o desenvolvimento educacional do estudante bem como as atividades solicitadas pelos educadores, atendendo às requisições da unidade escolar;

II. Comparecer a todas as reuniões solicitadas pela escola para tomar conhecimento do desenvolvimento educacional e/ou ocorrências do estudante, sob pena das medidas legais cabíveis;

III. Não permitir que o estudante permaneça nas dependências da unidade escolar após os horários pré-estabelecidos, sob pena de aplicação da multa estabelecida no contrato educacional;

IV. Levar e buscar o estudante da unidade escolar nos horários estipulados para o funcionamento das aulas, sendo proibido que terceiros o busquem sem prévia e expressa autorização por escrito do responsável legal;

V. Informar sobre a existência de litígio a respeito da guarda de filhos do casal, instruída com documentos (decisão judicial) que comprove a condição de guardião para apenas um dos genitores ou existência de medida protetiva;

VI. Comunicar à administração da unidade escolar fatos relevantes que impactem a vida escolar do estudante;

VII. Providenciar atendimento com médicos ou especialistas quando solicitado pela unidade escolar, buscando cumprir o prazo estabelecido, com o objetivo de proporcionar ao estudante as melhores condições educacionais;

VIII. Pagar pontualmente a anuidade escolar, bem como outros compromissos financeiros assumidos contratualmente, sendo que, no caso de eventual inadimplência, o setor financeiro deve ser procurado com a maior brevidade possível a fim de viabilizar a negociação do débito, em prazo não superior ao de vigência do contrato em curso, sob pena de cobrança judicial dos valores devidos e recusa da matrícula do estudante para o período letivo seguinte e demais reflexos descritos no contrato educacional;

IX. Respeitar a filosofia da instituição, portar-se com cidadania e cordialidade, adotar vocabulário condizente ao ambiente escolar, tratar todos os servidores escolares com respeito e cortesia, bem como cumprir as normas previstas neste regimento escolar, e no código de ética/disciplinar e demais regulamentos internos, sob pena de rescisão contratual ou recusa de matrícula do aluno para o próximo período letivo;

X. Permanecer nas áreas reservadas aos pais e responsáveis, aguardando o encaminhamento aos setores competentes, sendo proibida a entrada nas salas de aula e demais espaços escolares sem a devida autorização, a fim de evitar interferências ao ambiente de aprendizado e visando também a integridade e segurança dos estudantes e funcionários;

XI. Manter-se atualizado com as informações divulgadas pelos meios físicos e digitais da escola relacionadas ao desenvolvimento educacional dos estudantes sob sua responsabilidade;

XII. Orientar os estudantes para que cumpram as normas previstas neste regimento escolar e no código de ética/disciplinar e demais regulamentos;

XIII. Indenizar os danos materiais causados pelo estudante ao patrimônio da unidade escolar, dos colaboradores, dos professores ou dos colegas;

XIV. Cumprir pontualmente os prazos e as condições estabelecidas no edital de matrículas para o processo de rematrícula/matrícula;

XV. Encaminhar o estudante às aulas de reforço e/ou plantões de dúvida e recuperação quando convocado para tal;

XVI. Providenciar todo o material convencionado necessário ao apropriado desenvolvimento das atividades escolares.

Artigo 123. É vedado aos pais ou responsáveis:

I. Abordar estudantes dentro ou nas imediações da unidade escolar para quaisquer tratativas que não sejam de cumprimento cordial;

II. Abordar professores para tratativas de qualquer natureza sem prévio agendamento com o Serviço de Coordenação Pedagógica ou Orientação Educacional;

III. Usar palavras de baixo calão ou desrespeito dirigidas a quaisquer estudantes, pais ou colaboradores;

IV. Tirar/realizar ou compartilhar fotos, gravações de áudio e/ou vídeo, emitir comentários desairosos, publicar conteúdo ofensivo na internet ou praticar qualquer conduta no ambiente escolar que viole a imagem, a honra e/ou a integridade moral de estudantes, professores, colaboradores e da Instituição, sob pena de adoção das medidas judiciais cabíveis;

V. Praticar atos de bullying ou cyberbullying contra estudantes, professores, colaboradores e administradores, mediante a adoção de apelidos pejorativos, xingamentos, práticas discriminatórias ou quaisquer outras atitudes que exponham as pessoas a situações embaraçosas, vexatórias e de constrangimento, na instituição ou fora dela, ou ainda em ambientes virtuais;

VI. Distribuir e/ou veicular qualquer tipo de informação ou publicação, dentro ou fora da unidade escolar e mesmo através da internet, que envolva o nome da escola, da Educação Adventista, de estudantes, professores, colaboradores ou administradores, sem prévia e expressa autorização da administração escolar.

CAPÍTULO III

DAS SANÇÕES E VIAS RECURSAIS

Seção I

Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Demais Funções

Artigo 124. Pela inobservância de seus deveres, o pessoal administrativo, pedagógico e demais funções estão sujeitos às sanções, sendo elas: advertência verbal, advertência escrita, suspensão por tempo determinado e demissão, sempre observadas as leis trabalhistas, assegurando o direito de defesa e de recursos.

Parágrafo Único. Estão sujeitas às sanções previstas na legislação do trabalho, as ausências às aulas ou reuniões programadas, sem justificativa.

Seção II

Do Corpo Discente

Artigo 125. O aluno, pelo não cumprimento dos seus deveres, e pelas faltas cometidas, estará sujeito às seguintes medidas pedagógicas e disciplinares, a serem aplicadas, segundo deliberação do Conselho de Escola, gradualmente ou não, conforme a gravidade do caso, sendo:

I. Diálogo individual com o professor(a) e/ou administração escolar, relembrando e enfatizando as normas regimentais e éticas da unidade escolar, com registro de ocorrência do estudante;

II. Repreensão ou orientação por escrito, em formulário próprio, feita pelo professor e/ou administração escolar, com termo de ciência do responsável;

III. Assinatura de termo de compromisso de ajuste de comportamento e acompanhamento pedagógico pelos pais ou responsáveis;

IV. Ressarcimento, pelos pais ou responsáveis, de prejuízos materiais causados ao patrimônio da unidade escolar ou de terceiros;

V. Comunicação ao Conselho Tutelar e demais órgãos competentes acerca das excessivas faltas disciplinares e transgressões, por meio de relatório contendo os procedimentos adotados pela unidade escolar com o intuito de solucionar o problema;

VI. Orientação disciplinar com ações pedagógicas dos educadores, equipe pedagógica, coordenador disciplinar e administração escolar;

VII. Registro dos fatos ocorridos envolvendo o educando, com assinatura dos pais ou responsáveis, quando menor de idade;

VIII. Comunicado por escrito, com ciência e assinatura dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente;

IX. Convocação dos pais ou responsáveis, quando criança ou adolescente, com registro e assinatura, e/ou termo de compromisso;

X. Afastamento da sala de aula, ficando o estudante em sala de estudo própria, sob o controle de um supervisor, realizando atividades pedagógicas;

XI. Afastamento de sala de aula, por até três dias úteis, sob responsabilidade da família, realizando atividades pedagógicas em domicílio;

XII. Transferência de turma ou turno.

Parágrafo Único. A aplicação de sanções é graduada ou não, segundo a gravidade da falta cometida. Podendo às medidas dos incisos I à X serem aplicadas diretamente pelo Diretor Escolar e/ou Administração Escolar, sem a deliberação do Conselho de Escola.

Artigo 126. Em caráter excepcional, diante do não cumprimento de deveres ou da prática de faltas graves, e assegurado o direito à ampla defesa e aos recursos cabíveis, o aluno estará sujeito à aplicação das seguintes sanções:

I. Transferência educativa (compulsória) do estudante como medida de cautela, formalizada em documento escrito;

II. Encaminhamento ao Conselho Tutelar e/ou demais órgãos competentes, por meio de relatório contendo o histórico disciplinar do estudante, bem como todos os procedimentos educativos adotados pela equipe pedagógica/disciplinar da unidade escolar;

III. Indeferimento de rematrícula;

IV. Rescisão do contrato de prestação de serviços educacionais.

Parágrafo Único. Quando este regimento for omisso quanto à resolução de determinada situação, o Conselho de Escola terá autonomia para decidir de acordo com os princípios da filosofia da educação adventista, com os princípios gerais de direito, e como os costumes da comunidade escolar.

Seção III

Dos Pais ou Responsáveis

Artigo 127. A não anuência, e consequente inobservância persistente, às obrigações previstas neste regimento, e as assumidas pelos pais ou responsáveis legais do aluno, quando menor, mediante anuência ao contrato de prestação de serviços educacionais e código de ética/disciplinar, faculta à escola a não renovação da matrícula para o período letivo subsequente ao cursado de quaisquer de seus dependentes, fato esse a ser comunicado às partes até o encerramento do período letivo.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 128. Com o apoio da Administração Escolar, poderão ser realizados contratos de parcerias com instituições auxiliares/parceiras com objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração da família com a escola e a comunidade, regidas por regulamento próprio.

Artigo 129. Não é permitido aos responsáveis pelas instituições auxiliares/parceiras e outras que funcionem na unidade, bem como ao pessoal administrativo, docente e discente, isolada ou coletivamente, cuidar de assuntos de natureza político-partidária em suas dependências ou envolvendo seu nome.

Artigo 130. As determinações e decisões da unidade escolar são conhecidas através de avisos, comunicados ou editais afixados nos murais e/ou postado no portal educacional, e/ou aplicativo de mensagem e/ou por comunicação verbal em sala de aula.

Artigo 131. As sanções aplicadas na unidade escolar, não isentam os infratores da ação da Justiça Pública, quando couber.

Artigo 132. A Direção da unidade escolar ou qualquer outro funcionário não se responsabiliza pelo desvio ou extravio de dinheiro ou objetos em seus domínios.

Artigo 133. O patrimônio da unidade escolar, representado por seus bens móveis e imóveis ou a qualquer título, pertence de direito à Entidade Mantenedora.

Artigo 134. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da unidade escolar, ouvido o Departamento de Educação a que estiver subordinado e, quando couber, as autoridades competentes da jurisdição a que pertence a escola.

Artigo 135. São incorporados ao presente regimento as determinações oriundas de disposições legais ou normas expedidas pelas autoridades do sistema de ensino, supervenientes, e não previstas até a data de sua homologação.

Artigo 136. O presente regimento pode sofrer modificações, alterações e receber adendos, ajustando-se a novas situações ou necessidades, com vigência no ano letivo subsequente ao da sua aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 137. Este regimento, substitui o Regimento Escolar Comum da Rede de Colégios/Escolas Adventistas, aprovado mediante a Portaria DRE nº 201 de 18 de dezembro de 2024 e Publicada em D.O. em 26/12/2024.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 138. A implantação do novíssimo Ensino Médio ocorrerá de forma gradativa, com início em 2026, contemplando inicialmente as turmas ingressantes do 1º ano. A implementação prosseguirá de maneira progressiva, abrangendo as turmas do 2º ano em 2027 e as do 3º ano em 2028, completando assim o ciclo de implantação.

Hortolândia, 30 de outubro de 2025.

Daiana de Souza Mota
RG 33.680.018-6

ANEXO

LISTA DE UNIDADES ESCOLARES REGULADAS POR ESTE REGIMENTO POR REGIÃO ADMINISTRATIVA

REGIÃO – PAULISTANA

ALPHAVILLE
ENDEREÇO – P1
AVENIDA ANDRÔMEDA, 491
GREEN VALEEY / ALPHAVILLE – BARUERI – SP – CEP: 06473-000

ARAÇARIGUAMA
ENDEREÇO – P1
RUA GOIÁS, 85
JARDIM BRASIL – ARAÇARIGUAMA – SP – CEP: 18147-000

BROOKLIN
ENDEREÇO – P1
RUA PRINCESA ISABEL, 534
BROOKLIN – SÃO PAULO – SP – CEP: 04601-001

ENDEREÇO – P2
RUA PRINCESA ISABEL, 500
BROOKLIN – SÃO PAULO – SP – CEP: 04601-001

ENDEREÇO – P3
RUA HENRIQUE B. NETTO, 54
BROOKLIN – SÃO PAULO – SP – CEP: 04601-020

CAMPO GRANDE
ENDEREÇO – P1
RUA TONINHAS, 318
CAMPO GRANDE – SÃO PAULO – SP – CEP: 04691-040

ENDEREÇO – P2
RUA TONINHAS, 336
CAMPO GRANDE – SÃO PAULO – SP – CEP: 04691-040

COTIA
ENDEREÇO – P1
RUA RUI BARBOSA, 63
LAGEADO – COTIA – SP – CEP: 06702-415

GRANJA VIANA
ENDEREÇO – P1
RUA SALMA, 437
PARQUE SÃO JORGE – COTIA – SP – CEP: 06708-090

IBIÚNA
ENDEREÇO – P1
RUA ASSUNÇÃO, 100
JARDIM NOVA IBIÚNA – IBIÚNA – SP – CEP: 18150-000

LAPA
ENDEREÇO – P1
RUA FRANCISCO MAINARDI, 166
LAPA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05075-070

ENDEREÇO – P2
RUA ISAAC ANNES, 149
LAPA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05075-040

ENDEREÇO – P3
RUA DOM JOÃO V, 231
LAPA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05075-060

LIBERDADE
ENDEREÇO – P1
RUA TAGUÁ, 64
LIBERDADE – SÃO PAULO – SP – CEP: 01508-010

ENDEREÇO – P2
RUA TAGUÁ, 88
LIBERDADE – SÃO PAULO – SP – CEP: 01508-010

SANTO AMARO
ENDEREÇO – P1
RUA PROF. DELGADO DE CARVALHO, 118
JARDIM SANTO AMARO – SÃO PAULO – SP – CEP: 04741-020

ENDEREÇO – P2
RUA THOMAS WATHELY, 204
SANTO AMARO – SÃO PAULO – SP – CEP: 04742-130

ENDEREÇO – P3
RUA DARWIN, 291
SANTO AMARO – SÃO PAULO – SP – CEP: 04741-011

SÃO ROQUE
ENDEREÇO – P1
RUA DR. DANTON CASTILHO CABRAL, 125
JARDIM DAS FLORES – SÃO ROQUE – SP – CEP: 18134-120

VILA YARA
ENDEREÇO – P1
RUA ARTHUR ELOY, 292
VULA YARA – OSASCO – SP – CEP: 06026-170

REGIÃO – PAULISTA CENTRAL

AMERICANA
ENDEREÇO – P1
RUA ITALO BOSCHEIRO, 437
CAMPO LIMPO – AMERICANA – SP – CEP: 13477-020

ENDEREÇO – P2
RUA BENEDITO OTAVIO CAMPOS, S/N
CAMPO LIMPO – AMERICANA – SP – CEP: 13477-060

ENDEREÇO – P3
RUA MANOEL JOSÉ DO NASCIMENTO, S/N
CAMPO LIMPO – AMERICANA – SP – CEP: 13477-130

ARTUR NOGUEIRA
ENDEREÇO – P1
RUA ERNESTO TAGLIARI, 1275
CENTRO – ARTUR NOGUEIRA – SP – CEP: 13160-116

ENDEREÇO – P2
RUA CAMPOS SALES, 190
CENTRO - ARTUR NOGUEIRA – SP – CEP: 13160-118

ENDEREÇO – P3
RUA SÃO JOSÉ, 255 QD C LT 05
CENTRO – ARTUR NOGUEIRA – SP – CEP: 13160-122

BARÃO GERALDO
ENDEREÇO – P1
DOUTOR SERGIO ALMEIDA PRADO, 210
CIDADE UNIVERSITÁRIA – CAMPINAS – SP – CEP: 13083-750

CAMPINAS

ENDEREÇO – P1
RUA OSCAR LEITE, 55
PONTE PRETA – CAMPINAS – SP – CEP: 13041-620

ENDEREÇO – P2
RUA DA ABOLIÇÃO, 41
PONTE PRETA – CAMPINAS – SP – CEP: 13041-445

ENDEREÇO – P3
RUA ÁLVARO RIBEIRO, S/N
PONTE PRETA – CAMPINAS – SP – CEP: 13041-730

CASTELO
ENDEREÇO – P1
RUA ESPANHA, 260
VILA ROSSI BORGHI E SIQUEIRA – CAMPINAS – SP – CEP: 13070-260

ENDEREÇO – P2
RUA ESPANHA, 254
VILA ROSSI BORGHI E SIQUEIRA – CAMPINAS – SP – CEP: 13070-260

ENDEREÇO – P3
RUA ENGENHEIRO ARTUR CANGUÇU, 358
VILA ANDRADE DE NEVES – CAMPINAS – SP – CEP: 13070-293

JARDIM FLORESTAL
ENDEREÇO – P1
RUA BENVINDA DEL NERO, 230
JARDIM FLORESTAL – JUNDIAÍ – SP – CEP: 13215-690

ENDEREÇO – P2
RUA PADRE PIO BRUNO LANTIERE, S/N
JARDIM FLORESTAL – JUNDIAÍ – SP – CEP: 13215-701

JUNDIAÍ
ENDEREÇO – P1
RUA TAPAJÓS, 262
AGAPEAMA – JUNDIAÍ – SP – CEP: 13203-236

ENDEREÇO – P2
RUA ROMÃO ALVES NOGUEIRA, 326
AGAPEAMA – JUNDIAÍ – SP – CEP: 13203-260

ENDEREÇO – P3
RUA JOAQUIM DE ALMEIDA RAMOS, 231
AGAPEAMA – JUNDIAÍ – SP – CEP: 13203-250

LIMEIRA
ENDEREÇO – P1
AVENIDA FABRÍCIO VAMPRÉ, 2046
JARDIM SÃO PAULO – LIMEIRA – SP – CEP: 13484-440

ENDEREÇO – P2
RUA CONSTANTE OMETTO, S/N
JARDIM SÃO PAULO – LIMEIRA – SP – CEP: 13484-442

MOGI GUAÇU
ENDEREÇO – P1
RUA JOÃO WILSON ALCÂNTARA, 116
PARQUE GUAINCO – MOGI GUAÇU – SP – CEP: 13844-270

ENDEREÇO – P2
RUA EGÍDIO MALLES, S/N
PARQUE GUAINCO – MOGI GUAÇU – SP – CEP: 13844-274

PAULÍNIA
ENDEREÇO – P1
RUA ALVARO RIBEIRO, 250
JARDIM ITAPOAN – PAULÍNIA – SP – CEP: 13140-250

ENDEREÇO – P2
RUA CAIAPÓS, 104
JARDIM ITAPOAN – PAULÍNIA – SP – CEP: 13140-214

RIO CLARO
ENDEREÇO – P1
RUA 9 B, 1115
BELA VISTA – RIO CLARO – SP – CEP: 13506-743

ENDEREÇO – P2
AVENIDA 16 A, 465
BELA VISTA – RIO CLARO – SP – CEP: 13506-720

TAQUARAL
ENDEREÇO – P1
RUA JOSÉ LINS DO REGO, 600
TAQUARAL – CAMPINAS – SP – CEP: 13087-221

<u>REGIÃO – PAULISTA LESTE</u>

ENGENHEIRO GOULART

ENDEREÇO – P1
RUA DOS HORTICULTORES, 440
ENGENHEIRO GOULART – SÃO PAULO – SP – CEP: 03726-040

PIRITUBA
ENDEREÇO – P1
RUA JOSÉ BARRETO DOS SANTOS, 125
VILA MANGALOT – SÃO PAULO – SP – CEP: 05132-130

SÃO MIGUEL PAULISTA
ENDEREÇO – P1
AVENIDA ROSÁRIA, 230
VILA ROSÁRIA – SÃO MIGUEL PAULISTA – SP – CEP: 08021-070

TUCURUVI
ENDEREÇO – P1
AVENIDA MARECHAL EURICO GASPAR DUTRA, 1816
PARADA INGLESA – SÃO PAULO – SP – CEP: 02239-010

VILA ALPINA
ENDEREÇO – P1
RUA LOMBROSO, 109
VILA ALPINA – SÃO PAULO – SP – CEP: 03202-050

ENDEREÇO – P2
RUA LOMBROSO, 119
VILA ALPINA – SÃO PAULO – SP – CEP: 03202-050

ENDEREÇO – P3
RUA LOMBROSO, 129
VILA ALPINA – SÃO PAULO – SP – CEP: 03202-050

ENDEREÇO – P4
AVENIDA GIESTA, 1060
VILA ALPINA – SÃO PAULO – SP – CEP: 03147-001

VILA MATILDE
ENDEREÇO – P1
RUA EUGÊNIA DE CARVALHO, 1316
VILA MATILDE – SÃO PAULO – SP – CEP: 03516-000

ENDEREÇO – P2
RUA PLINIO DE CARVALHO, 115
VILA MATILDE – SÃO PAULO – SP – CEP: 03530-010

VILA MATILDE – UNIDADE KIDS
ENDEREÇO – P1
RUA CORONEL BENTO JOSÉ DE CARVALHO, 103
VILA MATILDE – SÃO PAULO – SP – CEP: 03516-010

ENDEREÇO – P2
RUA DONA MATILDE, S/N
VILA MATILDE – SÃO PAULO – SP – CEP: 03512-000

VILA NOVA CACHOEIRINHA
ENDEREÇO – P1
RUA JOÃO MORENO DOS SANTOS, 193
VILA RICA – SÃO PAULO – SP – CEP: 02860-120

ENDEREÇO – P2
RUA HIRAN PINTO DA SILVA, S/N
VILA RICA – SÃO PAULO – SP – CEP: 02860-140

REGIÃO – PAULISTA OESTE

ARARAQUARA
ENDEREÇO – P1
AVENIDA CIENTISTA FREDERICO DE MARCO, 1711
VILA XAVIER – ARARAQUARA – SP CEP: 14810-185

ENDEREÇO – P2
RUA ANDRELINO ALVES PINTO, S/N
VILA XAVIER – ARARAQUARA – SP CEP: 14810-197

ASSIS
ENDEREÇO – P1
AVENIDA FÉLIX DE CASTRO, 981
VILA ROSÂNGELA – ASSIS – SP – CEP: 19813-700

BAURU
ENDEREÇO – P1
PRAÇA ITÁLIA, 3-9
CENTRO – BAURU – SP – CEP: 17015-180

ENDEREÇO – P2
RUA CÉLIO DAIBEM, 278
CENTRO – BAURU – SP – CEP: 17014-270

CATANDUVA

ENDEREÇO – P1
RUA COLÔMBIA, 99
VILA JUCA PEDRO – CATANDUVA – SP – CEP: 15800-450

FERNANDÓPOLIS
ENDEREÇO – P1
AVENIDA DOS ARNALDOS, 3244
PARQUE UNIVERSITÁRIO – FERNANDÓPOLIS – SP – CEP: 15601-250

ENDEREÇO – P2
RUA VALDEMAR PRADELA, 147
PARQUE UNIVERSITÁRIO – FERNANDÓPOLIS – SP – CEP: 15601-252

LINS
ENDEREÇO – P1
RUA VITOR MEIRELLES, 175
JARDIM SANTA CLARA – LINS – SP – CEP: 16402-113

ENDEREÇO – P2
RUA CÔNEGO FRANCISCO VICENTE DE JESUS, S/N
JARDIM SANTA CLARA – LINS – SP – CEP: 16402-128

MARÍLIA
ENDEREÇO – P1
RUA SANTA HELENA, 1860
JARDIM ESTORIL – MARÍLIA – SP – CEP: 17514-410

ENDEREÇO – P2
RUA MARIA ANGELINA ZILLO VANIN, S/N
JARDIM ESTORIL – MARÍLIA – SP – CEP: 17514-413

PRESIDENTE PRUDENTE
ENDEREÇO – P1
RUA ROBERTO SIMONSEN, 205
CENTRO EDUCACIONAL – PRESIDENTE PRUDENTE – SP – CEP: 19060-080

ENDEREÇO – P2
RUA ROBERTO MANGE, S/N
JARDIM MARUPIARA – SP – CEP: 19060-030

RIBEIRÃO PRETO
ENDEREÇO – P1
RUA ROMEU CEOLOTO, 300
CAMPOS ELÍSEOS – RIBEIRÃO PRETO – SP – CEP: 14080-640

ENDEREÇO – P2
RUA VICENTE GOLFETO, S/N
CAMPOS ELÍSEOS – RIBEIRÃO PRETO – SP – CEP: 14080-470

ENDEREÇO – P3
RUA COELHO NETO, S/N
CAMPOS ELÍSEOS – RIBEIRÃO PRETO – SP – CEP: 14080-630

SÃO CARLOS
ENDEREÇO – P1
RUA JACINTO FAVORETTO, 992
JARDIM MACARENCO – SÃO CARLOS – SP – CEP: 13560-462

ENDEREÇO – P2
RUA DOM PEDRO II, 2275
JARDIM MACARENCO – SÃO CARLOS – SP – CEP: 13560-235

SÃO JOSÉ DO RIO PRETO
ENDEREÇO – P1
RUA RADIALISTAS RIOPRETENSES, 895
NOVA REDENTORA – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SP – CEP: 15090-070

ENDEREÇO – P2
RUA ABDO MUANIS, 1000
NOVA REDENTORA – SÃO JOSÉ DO RIO PRETO – SP – CEP: 15090-140

TUPÃ
ENDEREÇO – P1
RUA SÃO SEBASTIÃO, 136
PARQUE UNIVERSITÁRIO – TUPÃ – SP – CEP: 17607-370

ENDEREÇO – P2
RUA SÃO CIPRIANO, 153
PARQUE UNIVERSITÁRIO – TUPÃ – SP – CEP: 17607-380

VOTUPORANGA
ENDEREÇO – P1
RUA MATO GROSSO, 3563
CENTRO – VOTUPORANGA – SP – CEP: 15505-185

<u>REGIÃO – PAULISTA SUL</u>

ALVORADA
ENDEREÇO – P1

RUA PASTOR JERÔNIMO GRANERO GARCIA, 354
JARDIM ALVORADA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05890-140

ENDEREÇO – P2
RUA CELAVISA,70
JARDIM ALVORADA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05890-060

CAMPO DE FORA
ENDEREÇO – P1
RUA ANTÔNIO SALVIA, 125
PARQUE MARIA HELENA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05854-030

CAMPO LIMPO
ENDEREÇO – P1
RUA ELIANE ARAÚJO NEVES, 150
CAMPO LIMPO – SÃO PAULO – SP – CEP: 05758-090

ENDEREÇO – P2
RUA DOUTOR PHELIPPE NAGI HADDAD, S/N
JARDIM CATANDUVA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05758-080

CAMPO LIMPO II
ENDEREÇO – P1
AVENIDA PROFESSOR CONRADO DE DEO, 41
JARDIM BOM REFÚGIO – SÃO PAULO – SP – CEP: 05788-360

ELLEN G. WHITE
ENDEREÇO – P1
AVENIDA ELLIS MAAS, 600
CAPÃO REDONDO – SÃO PAULO – SP – CEP: 05859-000

ENDEREÇO – P2
AVENIDA PROFESSOR DOUTOR TELÊMACO HIPPOLYTO DE MACEDO VAN LANGEBDONCK, S/N
JARDIM ITAOCA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05858-080

EMBU DAS ARTES
ENDEREÇO – P1
RUA JULIETA JACYRA GALLO, 270
CHÁCARAS LÍDIA – EMBU DAS ARTES – SP – CEP: 06843-445

ITAPECERICA DA SERRA
ENDEREÇO – P1
AVENIDA EDUARDO ROBERTO DAHER, 155

CENTRO – ITAPECERICA DA SERRA – SP – CEP: 06850-040

JARDIM LILAH
ENDEREÇO – P1
RUA MILTON GUIMILL, 64
JARDIM LILAH – SÃO PAULO – SP – CEP: 05885-350

ENDEREÇO – P2
RUA JORGE STREET, 09
JARDIM LILAH – SÃO PAULO – SP – CEP: 05885-300

ENDEREÇO – P3
RUA JOSÉ DE BRITO,08
JARDIM LILAH – SÃO PAULO – SP – CEP: 05885-310

PARIQUERA–AÇU
ENDEREÇO – P1
RUA ROMEU MONTI, 785
CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP – CEP: 11930-000

PIRAJUÇARA
ENDEREÇO – P1
AVENIDA JOÃO PAULO II, 1366
VILA REGINA – EMBU DAS ARTES – SP – CEP: 06813-265

ENDEREÇO – P2
RUA JOSÉ MENDES FERREIRA, S/N
JARDIM CASA BRANCA – EMBU DAS ARTES – SP – CEP: 06813-310

REGISTRO
ENDEREÇO – P1
RUA CANADÁ, 194
VILA RIBEIRÓPOLIS – REGISTRO – SP – CEP: 11900-000

TABOÃO DA SERRA
ENDEREÇO – P1
AVENIDA JOSÉ ANDRÉ DE MORAES, 1200
JARDIM MONTE ALEGRE – TABOÃO DA SERRA – SP – CEP: 06755-260

ENDEREÇO – P2
RUA MARIA VALÉRIA DE FREITAS CUNHA, S/N
JARDIM MONTE ALEGRE – TABOÃO DA SERRA – SP – CEP: 06755-330

THIAGO WHITE
ENDEREÇO – P1

RUA FLANDRES, 400
CHÁCARA SANTA MARIA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05879-440

VILA DAS BELEZAS
ENDEREÇO – P1
RUA ARTHUR BLISS, 359
VILA DAS BELEZAS – SÃO PAULO – SP – CEP: 05842-020

REGIÃO – PAULISTA SUDESTE

AMERICANÓPOLIS
ENDEREÇO – P1
RUA AUSTRÁLIA, 215
AMERICANÓPOLIS – SÃO PAULO – SP – CEP: 04323-230

ENDEREÇO – P2
RUA AUSTRÁLIA, 183
AMERICANÓPOLIS – SÃO PAULO – SP – CEP: 04323-230

CIDADE ADEMAR
ENDEREÇO – P1
RUA PROF. LUIZ PEREIRA BARRETTO NETO, 404
VILA IMPÉRIO – SÃO PAULO – SP – CEP: 04406-020

ENDEREÇO – P2
RUA PROF. FELÍCIO CINTRA DO PRADO, 219
VILA IMPÉRIO – SÃO PAULO – SP – CEP: 04406-100

DIADEMA
ENDEREÇO – P1
RUA MANOEL DA NÓBREGA, 400
CENTRO – DIADEMA – SP – CEP: 09910-720

GUARUJÁ
ENDEREÇO – P1
RUA CARMELINDA NEVES VIÊIRA, 67
JARDIM TRÊS MARIAS – GUARUJÁ – SP – CEP: 11440-420

ENDEREÇO – P2
RUA JOSÉ SILVA FIGUEIREDO, S/N
JARDIM TRÊS MARIAS – GUARUJÁ – SP – CEP: 11440-440

INTERLAGOS
ENDEREÇO – P1

RUA ANTONIO LE VOCI, 363
TERCEIRA DIVISÃO DE INTERLAGOS – SÃO PAULO – SP – CEP: 04809-220

JARDIM UTINGA
ENDEREÇO – P1
RUA TEÓFILO OTONI, 20
JARDIM UTINGA – SANTO ANDRÉ – SP – CEP: 09230-790

MAUÁ
ENDEREÇO – P1
RUA AMADOR BUENO, 43
VILA DIRCE – MAUÁ – SP – CEP: 09310-330

ENDEREÇO – P2
RUA WALFRIDES VIEIRA DE VASCONCELOS, S/N
VILA DIRCE – MAUÁ – SP – CEP: 09310-160

PEDREIRA
ENDEREÇO – P1
RUA INOCÊNCIO DE CAMARGO, 71
PEDREIRA – SÃO PAULO – SP – CEP: 04459-000

PRAIA GRANDE
ENDEREÇO – P1
AVENIDA JORGE HAGGE, 335
AVIAÇÃO – PRAIA GRANDE – SP – CEP: 11702-390

ENDEREÇO – P2
RUA ANTÔNIO SEVERIANO DE ANDRADE E SILVA, 324
AVIAÇÃO – PRAIA GRANDE – SP – CEP: 11702-400

RUDGE RAMOS
ENDEREÇO – P1
RUA SENADOR VERGUEIROM, 121
RUDDGE RAMOS – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP: 09641-020

SANTO ANDRÉ
ENDEREÇO – P1
AVENIDA DOS ANDRADAS, 367
VILA ASSUNÇÃO – SANTO ANDRÉ – SP – CEP: 09030-350

ENDEREÇO – P2
RUA FORTALEZA, S/N
VILA ASSUNÇÃO – SANTO ANDRÉ – SP – CEP: 09030-630

ENDEREÇO – P3
RUA FLORIANÓPOLIS, 81
VILA ASSUNÇÃO – SANTO ANDRÉ – SP – CEP: 09030-620

SANTOS
ENDEREÇO – P1
RUA GUARARAPES, 39
VILA BELMIRO – SANTOS – SP – CEP: 11075-570

ENDEREÇO – P2
RUA MARIS E BARROS, 42
VILA BELMIRO – SANTOS – SP – CEP: 11075-560

SÃO BERNARDO DO CAMPO
ENDEREÇO – P1
RUA DOIS DE OUTUBRO, 33
PARQUE NOVA PETRÓPOLIS – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP: 09780-120

ENDEREÇO – P2
RUA RIO BRANCO, 45
PARQUE NOVA PETRÓPOLIS – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP: 09770-210

ENDEREÇO – P3
RUA ANDRÉ RITUCCI, 282
SANTA TEREZINHA – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP: 09770-240

SÃO CAETANO DO SUL
ENDEREÇO – P1
RUA MARLENE, 500
NOVA GERTY – SÃO CAETANO DO SUL – SP – CEP: 09580-270

<u>REGIÃO – PAULISTA SUDOESTE</u>

HORTOLÂNDIA
ENDEREÇO – P1
RUA RODRIGO DE CARVALHO, 200
PARQUE ORTOLÂNDIA – HORTOLÂNDIA – SP – CEP: 13184-081

INDAIATUBA
ENDEREÇO – P1
RUA PEDRO VIRILLO, 320
JARDIM SANTIAGO – INDAIATUBA – SP – CEP: 13339-545

ENDEREÇO – P2

RUA PEDRO VIRILLO, 439
JARDIM SANTIAGO – INDAIATUBA – SP – CEP: 13339-545

ITARARÉ
ENDEREÇO – P1
RUA CAMPOS SALLES, 1732
CENTRO – ITARARÉ – SP – CEP: 18460-001

PIRACICABA
ENDEREÇO – P1
RUA MONTE CASTELO, 345
BAIRRO VERDE – PIRACICABA – SP – CEP: 13424-390

ENDEREÇO – P2
RUA CACILDA BECKER, S/N
ÁGUA BRANCA – PIRACICABA – SP – CEP: 13425-144

PORTO FELIZ
ENDEREÇO – P1
RUA NATÁLIO TAUHYL, 261
BEPIM – PORTO FELIZ – SP – CEP: 18545-104

SOROCABA
ENDEREÇO – P1
RUA CARLOS LOMBARDI, 180
JARDIM GUADALAJARA – SOROCABA – SP – CEP: 18045-610

SOROCABA – UNIDADE 2
ENDEREÇO – P1
AVENIDA JOSÉ JOAQUIM LACERDA, 1481
JARDIM BRASILÂNDIA – SOROCABA – SP – CEP: 18080-410

TATUÍ
ENDEREÇO – P1
RUA ÂNGELO ANTONIO MARTINS, 110
JARDIM WANDERLEY – TATUÍ – SP – CEP: 18277-470

ENDEREÇO – P2
RUA BENEDITO FAUSTINO DA ROSA, S/N
JARDIM WANDERLEY – TATUÍ – SP – CEP: 18277-430

<u>REGIÃO – PAULISTA DO VALE</u>

ATIBAIA

ENDEREÇO – P1
AVENIDA JERÔNIMO DE CAMARGO, 1724
LOTEAMENTO LOANDA – ATIBAIA – SP – CEP: 12945-206

BRAGANÇA PAULISTA
ENDEREÇO – P1
AVENIDA PADRE EGÍDIO JOSÉ PORTO, 100
JARDIM ANCHIETA – BRAGANÇA PAULISTA – SP – CEP: 12912-160

CARAGUATATUBA
ENDEREÇO – P1
AVENIDA FRANCISCO GARRIDO, 860
PONTAL DE SANTA MARINA – CARAGUATATUBA – SP – CEP: 11672-040

GOPOÚVA
ENDEREÇO – P1
RUA ANANIAS JOSÉ DE VASCONCELOS, 66
GOPOÚVA – GUARULHOS – SP – CEP: 07020-290

JACAREÍ
ENDEREÇO – P1
AVENIDA EDMUNDO DE SOUZA, 110
JARDIM AMÉRICA – JACAREÍ – SP – CEP: 12322-050

ENDEREÇO – P2
RUA CEL JOAQUIM FOGAÇA DE ALMEIDA, S/N
JARDIM AMÉRICA – JACAREÍ – SP – CEP: 12322-070

LORENA
ENDEREÇO – P1
AVENIDA MARECHAL TEIXEIRA LOTT, 1080
VILA NUNES – LORENA – SP – CEP: 12603-020

MOGI DAS CRUZES
ENDEREÇO – P1
RUA ENGENHEIRO EUGÊNIO MOTA, 184, 102 e 88
JARDIM SANTISTA – MOGI DAS CRUZES – SP – CEP: 08730-120
ENDEREÇO – P2
RUA CORONEL SANTOS CARDOSO, 434
JARDIM SANTISTA – MOGI DAS CRUZES – SP – CEP: 08730-110

SÃO JOSÉ DOS CAMPOS
ENDEREÇO – P1
RUA MANOEL FIEL FILHO, 300
BOSQUE DOS EUCALIPTOS – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – SP – CEP: 12233-690

ENDEREÇO – P2
RUA JALES, 340
BOSQUE DOS EUCALIPTOS – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – SP – CEP: 12233-680

ENDEREÇO – P3
RUA PROMISSÃO, 341
BOSQUE DOS EUCALIPTOS – SÃO JOSÉ DOS CAMPOS – SP – CEP: 12233-670

TAUBATÉ-TREMEMBÉ
ENDEREÇO – P1
AVENIDA MARISA MACEDO OLIVEIRA, 2641
CAMINHO NOVO – TREMEMBÉ – SP – CEP: 12125-286

ENDEREÇO – P2
AVENIDA MANOEL APOLINÁRIO, 100
CAMINHO NOVO – TREMEMBÉ – SP – CEP: 12125-288

VILA GALVÃO
ENDEREÇO – P1
RUA VICENTE MELRO, 1072
VILA GALVÃO – GUARULHOS – SP – CEP: 07056-110

ENDEREÇO – P2
RUA SÃO GABRIEL, 405
VILA GALVÃO – GUARULHOS – SP – CEP: 07056-090

DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO
Publicado na Edição de 11 de dezembro de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

Portaria do Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino

Portaria do Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino, nº 142 de 27/11/2024

Dispõe sobre Aprovação de Regimento para as Unidades Escolares da rede de Escolas/Colégios Adventistas do Estado de São Paulo.

O Coordenador Geral - Dirigente Regional de Ensino Região de Sumaré, conforme as competências que lhe são conferidas pelo Decreto 64.187/2019 e Resolução SE 51/17, com fundamento na Deliberação CEE 138/16 e demais legislações, à vista do Processo 015.00837351/2024-86, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado os Regimentos Escolares da Rede de Escolas/Colégios Adventistas do Estado de São Paulo, mantidas pela Instituição Paulista Adventista de Educação e Assistência Social (IPAEAS), com sede administrativa central localizada na Avenida Profª Magdalena Sanseverino Grosso, 850, Jardim Rezek II, Artur Nogueira, SP, CNPJ 43.586.122/0001- 14, e pelo Instituto Adventista de Ensino (IAE), com sede administrativa central localizada à Estrada Municipal Pastor Walter Boger, s/nº, Lagoa Bonita, Engenheiro Coelho, SP, CNPJ 43.586.056/0001-82.

Artigo 2º - Os Regimentos Escolares em questão, prevalecerão sobre os anteriormente aprovados, pela Portaria da Dirigente Regional de Ensino nº 201, de 18/12/2024.

Artigo 3º - Compete às Diretorias de Ensino zelarem pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar das Unidades Escolares a elas jurisdicionadas.

Artigo 4º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos no início do ano letivo de 2026.

Este documento pode ser verificado pelo código 2025.12.10.1.1.24.11.94.214.1520023 em https://www.doe.sp.gov.br/autenticidade
1/1
Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas (ICP-Brasil).


educacaoadventista.org.br