



**Educação
Adventista**



REGIMENTO ESCOLAR

comum da Rede de Escolas/Colégios
Adventistas no estado de São Paulo





REGIMENTO ESCOLAR

REGIMENTO ESCOLAR COMUM

DA

REDE DE COLÉGIOS/ESCOLAS ADVENTISTAS

NO

ESTADO DE SÃO PAULO

REGIMENTO ESCOLAR

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	5
TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	6
CAPÍTULO I	6
DA CARACTERIZAÇÃO DA REDE.....	6
CAPÍTULO II.....	7
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR REDE.....	7
TÍTULO II - DA ENTIDADE MANTENEDORA.....	8
CAPÍTULO I	8
DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA	8
CAPÍTULO II	8
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL	8
SEÇÃO I - DA SUPERVISÃO ADMINISTRATIVA	9
SEÇÃO II - DA SUPERVISÃO TÉCNICA E PEDAGÓGICA.....	10
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA UNIDADE ESCOLAR	11
CAPÍTULO I	11
DOS PRINCÍPIOS GERAIS	11
CAPÍTULO II.....	12
DA COMPOSIÇÃO E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ADMINISTRATIVA DA UNIDADE ESCOLAR.....	12
CAPÍTULO III	13
DA DIREÇÃO ESCOLAR	13
CAPÍTULO IV.....	15
DA VICE-DIREÇÃO ESCOLAR	15
CAPÍTULO V	16
DA SECRETARIA ESCOLAR.....	16
CAPÍTULO VI.....	18
DO SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO.....	18
SEÇÃO I - DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	19
SEÇÃO II - DO SERVIÇO DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.....	20
SEÇÃO III - DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO DOS AMBIENTES ESPECIAIS.....	21
CAPÍTULO VII	22
DO SERVIÇO DE APOIO ADMINISTRATIVO E OPERACIONAL	22

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I - DO SERVIÇO DE TESOUREARIA.....	22
SEÇÃO II - DO SERVIÇO DE MONITORIA E PORTARIA	23
SEÇÃO III - DOS SERVIÇOS GERAIS E COMPLEMENTARES.....	23
CAPÍTULO VIII	24
DO CORPO DOCENTE.....	24
CAPÍTULO IX.....	26
DO CONSELHO DE CLASSE.....	26
CAPÍTULO X.....	28
DO CONSELHO DE ESCOLA.....	28
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	31
CAPÍTULO I	31
DA CARACTERIZAÇÃO.....	31
CAPÍTULO II.....	32
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO	32
CAPÍTULO III	33
DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS.....	33
CAPÍTULO IV	34
DA DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA.....	34
CAPÍTULO V	36
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	36
CAPÍTULO VI.....	38
DA AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ESCOLAR E DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, PROMOÇÃO E RETENÇÃO	38
SEÇÃO I - DOS PRINCÍPIOS.....	39
SEÇÃO II - DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM	39
SEÇÃO III - DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO.....	43
SEÇÃO IV - DA RECUPERAÇÃO E ACELERAÇÃO DE ESTUDOS	45
CAPÍTULO VII	46
DAS FORMAS DE INGRESSO	46
SEÇÃO I - DAS MATRÍCULAS	47
SEÇÃO II - DAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E EXPEDIDAS	48
SEÇÃO III - DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO	49
SEÇÃO IV - DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E DA ADAPTAÇÃO	50
CAPÍTULO VIII.....	51

REGIMENTO ESCOLAR

DO AVANÇO DE ESTUDOS.....	51
CAPÍTULO IX.....	52
DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA.....	52
CAPÍTULO X.....	53
DA DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR.....	53
TÍTULO V - DAS RELAÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	54
CAPÍTULO I	54
DOS PRINCÍPIOS DAS RELAÇÕES	54
CAPÍTULO II.....	54
DOS DIREITOS E DEVERES	54
SEÇÃO I - DO PESSOAL ADMINISTRATIVO, PEDAGÓGICO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	54
SEÇÃO II - DO CORPO DISCENTE.....	56
SEÇÃO III - DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	61
CAPÍTULO III	63
DAS SANÇÕES E VIAS RECURSAIS	63
SEÇÃO I - DO PESSOAL ADMINISTRATIVO, PEDAGÓGICO E AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	63
SEÇÃO II - DO CORPO DISCENTE.....	63
SEÇÃO III - DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	65
TÍTULO VI.....	65
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	65
TÍTULO VII	66
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	66
ANEXO	67

REGIMENTO ESCOLAR

INTRODUÇÃO

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

A Filosofia Cristã de Educação é fundamentada nas seguintes crenças:

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

Pelas crenças acima mencionadas, no sistema educacional adventista, as ações e as atividades que promovem o harmonioso desenvolvimento do educando, o currículo educacional 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 para o desenvolvimento do senso estético.

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

REGIMENTO ESCOLAR

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 modalidades, fundamentadas no sistema educacional adventista, conforme lista em anexo homologada na Diretoria Regional de Ensino onde se localiza 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 ampla participação da comunidade.

§ 2º. Quaisquer alterações de endereço em alguma das unidades escolares, implicará, após a aprovação da mudança pela Diretoria de Ensino Local da jurisdição da referida escola/colégio, em alteração do anexo deste Regimento e sua homologação pela Diretoria Regional de Ensino onde se localiza a escola considerada matriz da Rede Adventista de Educação do estado de São Paulo.

Artigo 2º. As Unidades Escolares Adventistas pertencentes à Rede de Escolas/Colégios Adventistas da Instituição Paulista Adventista de Educação e Assistência Social regem-se pelo presente Regimento Escolar, elaborado segundo os dispositivos constitucionais vigentes, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto da Criança e do Adolescente e Normas Gerais da Educação Nacional.

§ 1º. Mediante Projeto Pedagógico e Plano Escolar, a Unidade Escolar dará tratamento diferenciado aos aspectos administrativos e didático-pedagógicos adequados à sua clientela específica, preservando-se o atendimento às características locais, podendo, mediante convênio entre si ou com Unidades Escolares de outros mantenedores, com empresas e instituições, complementarem-se para ministrar o ensino a que se propõem.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 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, níveis de ensino e cursos ministrados.

§ 3º. A instalação e funcionamento de Unidade Escolar ou Cursos, depende de orientação e programação do Departamento de Educação da Regional Administrativa a que está subordinada e da prévia autorização expedida pelas autoridades competentes do Sistema de Ensino correspondente.

CAPÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR REDE

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, autonomia e sua qualificação para o mundo do 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 as características e peculiaridades locais de cada Unidade Escolar, dos cursos 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.

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO II

DA ENTIDADE MANTENEDORA

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DA MANTENEDORA

Artigo 5º. A Rede de Escolas/Colégios Adventistas no Estado de São Paulo, regulada por este Regimento Comum, se subdivide em Unidades Escolares em Regime de Externato, mantidas respectivamente:

I. Unidades Escolares de Externato – pela **Instituição Paulista Adventista de Educação e Assistência Social (IPAEAS)**, com sede administrativa central 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 seus Estatutos Sociais, estando juridicamente subordinadas à administração central da IPAEAS, sua Mantenedora.

Artigo 7º. Cada uma das Regiões Administrativas, sob a responsabilidade de uma Superintendência Regional, mantém 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:

REGIMENTO ESCOLAR

- 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 coadjuv-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, a 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,

REGIMENTO ESCOLAR

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 da Proposta Pedagógica da Rede Adventista sob a 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 de coordenação e 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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

REGIMENTO ESCOLAR

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, a participação de toda a comunidade escolar.

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

Artigo 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 E 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 na Projeto Pedagógico, neste Regimento e/ou 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) 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.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º. A Administração Escolar é coordenada pelo Diretor Escolar, qualificado e habilitado na forma da legislação nacional, podendo ser substituído, em seus impedimentos ou afastamentos temporários por elemento qualificado, designado pelo Departamento de Educação ao qual a Unidade Escolar está subordinada, e comunicado devido ao Órgão Oficial de sua jurisdição.

§ 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 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 Entidade Mantenedora.

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. A instituição, coordenação e a execução de um programa de avaliação sistemática e permanente do Plano Escolar da Unidade, o acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade; e
- 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:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Coordenar, planejar, organizar, dirigir e controlar todo o processo escolar para o bom desempenho dos serviços prestados;
- II. Gerenciar a equipe pedagógica e auxiliar administrativa, o corpo docente e o discente, buscando obter a harmonia do seu trabalho para que os objetivos sejam atingidos;
- 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 dos cursos oferecidos;
- VII. Dar orientação pedagógica geral à Unidade e velando por ela, com a colaboração da Equipe Pedagógica disponível;
- VIII. Zelar pelo cumprimento da 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 e a 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, suspensão de frequência e, mediante voto do Conselho de Escola, esgotada as possibilidades, a transferência de escola, 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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 a 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 violentar 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 os professores, orientadores educacionais e coordenadores pedagógicos.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 24. São atribuições do Vice-Diretor:

- I. Assessorar a Direção Escolar em suas atribuições;
- II. Colaborar com o Diretor, Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e com os Professores, 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 em Regimento Escolar e Código Disciplinar/Ética;
- IV. Substituir o Diretor 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 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 e correspondência 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 da Unidade Escolar;

REGIMENTO ESCOLAR

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

Artigo 27. O Secretário é substituído em seus impedimentos ou afastamentos temporários, por profissional habilitado contratado e designado pela Regional Administrativa.

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 assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno, da autenticidade dos documentos escolares e dos apontamentos contidos nos livros e papéis dos registros escolares;
- 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. Providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser encaminhados às autoridades de ensino;
- VII. Responsabilizar-se pela guarda dos livros e papéis de registros escolares;
- VIII. Coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- IX. Comunicar à Administração Escolar toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria;
- X. Informar e preencher as informações dos sistemas governamentais, zelando pela fidedignidade das informações e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

REGIMENTO ESCOLAR

- XI. Zelar pelo sigilo das informações escolares e demais exigências provenientes da LGPD.
- XII. 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 pela Administração Escolar.

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

- I. O prontuário individual de professores e alunos;
- II. Os registros de:
 - a) Matrículas,
 - b) Atas de reuniões,
 - c) Termo de visita de autoridades,
 - d) Frequência de professores e de funcionários,
 - e) Resultados da avaliação do ensino, da adaptação, de classificação e reclassificação,
 - f) Atas de resultados finais,
 - g) Expedição de diplomas e certificados,
 - h) Diários de classe,
 - i) Outros expedientes indicados à escrituração dos atos escolares.

Parágrafo único. 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.

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.

REGIMENTO ESCOLAR

§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 na Unidade Escolar são desenvolvidas observando-se as orientações emanadas do Departamento de Educação da Entidade Mantenedora, e executadas por profissional indicado pela Mantenedora 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 da 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 ser proporcionada 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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 da Mantenedora, cumprindo suas determinações;
- XI. Participar e cooperar no preparo das comemorações cívicas e solenidades da unidade escolar;
- XII. Participar nos Conselhos de Classe;
- 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 são desenvolvidas sob a orientação do Departamento de Educação da Mantenedora, e exercidas por profissional indicado e contratado pela Mantenedora, 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.

Parágrafo Único. Os Professores Conselheiros, das classes de Educação Infantil e dos cinco anos iniciais do Ensino Fundamental são os professores regentes das respectivas classes e nas demais, os indicados pela administração escolar e/ou alunos.

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 visa 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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 extraclasse 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 do Conselho de Classe;
- XI. Propor a mudança de turma e/ou turno de aluno, após ouvir o parecer dos educadores e considerar Regimento Escolar;
- XII. 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.

REGIMENTO ESCOLAR

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.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º. Os serviços de contabilidade e os relativos ao pessoal são executados pelos setores próprios da 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.

REGIMENTO ESCOLAR

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

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

- I. Participar, comparecendo integralmente e de forma atuante:
 - a) dos períodos dedicados 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 individualizado para os

REGIMENTO ESCOLAR

- 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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. Ministrando 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.

CAPÍTULO IX

DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 50. O Conselho de Classe é órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, 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, poderão participar das reuniões gerais do Conselho, tendo direito a voz e voto sobre os casos das turmas em que lecionar.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 51. O Conselho de Classe tem por finalidade:

- I. Estudar e interpretar os dados da aprendizagem na sua relação com o trabalho do professor, na direção do processo ensino-aprendizagem, proposto pelo plano curricular;
- II. Acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos;
- III. Analisar o resultado da aprendizagem na relação com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos e o encaminhamento metodológico;
- IV. Utilizar procedimento que assegure a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos necessários ao ensino, evitando a comparação dos alunos entre si.

Artigo 52. 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 53. 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 54. 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 55. 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 verbal, que será reduzido a termo, ou escrito dos professores;
 - d) Identificando os alunos com aproveitamento insuficiente e suas causas;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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 promoção 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 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 promoção ou manutenção de retenção de alunos.

CAPÍTULO X

DO CONSELHO DE ESCOLA

Artigo 56. 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. Instruir processos disciplinares e aplicá-los aos discentes.

Artigo 57. O Conselho de Escola será constituído de:

- I. Permanentes:
 - a) Diretor da Unidade Escolar;
 - b) Secretário Escolar;

REGIMENTO 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. Rotativos:

- a) Professor(es) que conduzia(m) a turma no momento dos fatos;
- b) Professor Conselheiro da turma do aluno em análise.

§ 1º. 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.

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

§ 3º O quórum do Conselho de Escola será de 4 membros, e quando for apenas este o número de conselheiros presentes, as deliberações serão tomadas, por unanimidade de votos.

Artigo 58. O Conselho de Escola se reunirá sempre que convocado por sua presidência, instalando-se a partir de quórum mínimo de 4 dos seus membros.

Parágrafo Único. 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.

Artigo 59. 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.).

Artigo 60. Ao Conselho de Escola compete:

- I. Analisar os fatos disciplinares emitindo recomendações para adoção de medidas de prevenção a conflitos, atos de rebeldia e bullying no ambiente escolar, adotando medidas de desestímulo a distúrbios de comportamento individual ou coletivo;
- II. Propor e aplicar sanções de afastamento de sala de aula, nos termos do inciso XI do artigo 124, deste Regimento;
- III. Acompanhar o cumprimento das medidas disciplinares aplicadas aos alunos;
- IV. Avaliar as circunstâncias, a gravidade da falta cometida e aplicar, em caráter de excepcionalidade, a sanção máxima – transferência de unidade escolar;
- V. Emitir Parecer nos casos em que o aluno apresentar Recurso à aplicação de medidas disciplinares.

§1º. **Todas** as deliberações que resultem na aplicação de sanções disciplinares, serão sempre fundamentadas nas disposições deste Regimento, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 61. 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 do art. 58 deste Regimento Escolar;
- 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, a designação de nova data e horário 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 os pais/responsáveis do educando, e em companhia do Vice- Diretor e/ou Orientação Educacional, exporá a conduta faltosa;
- IV. No momento da comunicação do ato faltoso, o Diretor da Unidade Escolar/Presidente do Conselho, oportunizará aos pais/responsáveis legais, o prazo de 48 horas, para que querendo, participe da Reunião do Conselho, que tratará do caso, e apresente defesa oral ou escrita. A cientificação dos fatos e do prazo para defesa, deverá ser registrado em ATA de conversa.
- V. 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 os pais/responsável legal, para que apresente defesa oral do educando, no prazo máximo de 15 minutos, ou escrita, se assim optar. A ausência dos pais/responsável legal deverá ser registrada em ATA.
- VI. Encerrada a defesa, o Conselho se retirará para deliberação, devendo apresentar a decisão, em até 24 horas. Os pais/responsável legal será comunicado pessoalmente da decisão, pelo Diretor da Unidade Escolar, devendo o Secretário registrar a comprovação da ciência.
- VII. As decisões do Conselho de Escola somente serão revistas, se surgirem fatos novos, e for interposto RECURSO escrito, dentro do prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da decisão.

Artigo 62. Será adotado o AFASTAMENTO PREVENTIVO do educando, 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 63. Nas situações em que o aluno apresente comportamento (s) que coloque (m) em risco a própria integridade (física, psíquica e/ou moral) e/ou a de qualquer integrante da comunidade escolar, que 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

REGIMENTO ESCOLAR

a possibilidade do afastamento cautelar, indicando o prazo inicialmente previsto para a sua aplicação.

§2º. O tempo de afastamento cautelar 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 pela SOE, enquanto durar o afastamento cautelar.

§3º. O afastamento cautelar 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 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 Escola poderá sugerir providências a serem adotadas pelo responsável legal do aluno afastado de forma cautelar 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 64. A organização da vida escolar abrange os seguintes aspectos:

- I. Níveis e modalidades 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.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 65. 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 extraclasse, 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 MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Artigo 66. Cada Unidade Escolar se propõe a oferecer a educação escolar correspondente a um ou mais dos seguintes níveis:

I. Da Educação Básica:

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

Parágrafo Único. Os cursos e níveis da Educação Básica, poderão ser implementados 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 e homologado previamente ao órgão oficial do sistema de ensino responsável pela autorização de funcionamento da Unidade Escolar.

Artigo 67. A instalação de quaisquer dos cursos previstos neste Regimento e outros que se sentirem necessários deve ser orientada pelo Departamento de Educação da Entidade Mantenedora e está sujeita à autorização dos órgãos oficiais do sistema de ensino correspondente.

Artigo 68. As Unidades Escolares da Rede Adventista de Educação da IPAEAS ofertam seus cursos e níveis de Ensino na Modalidade Regular, na forma presencial, exceção feita aos componentes curriculares que venham a ser ofertados de forma híbrida na implementação dos itinerários formativos do Novo Ensino Médio, optativos ou eletivos, devidamente caracterizados na Projeto

REGIMENTO ESCOLAR

Pedagógico da Rede, conforme matriz curricular previamente homologada pelos órgãos oficiais do sistema de ensino correspondente, e atendendo ao disposto na legislação vigente.

§1º. 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 na Projeto Pedagógico, matriz curricular homologada e legislação pertinente.

CAPÍTULO III

DOS FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS

Artigo 69. 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.

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO IV

DA DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Artigo 70. 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 pelos órgãos oficiais do sistema 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 de aulas e dos demais 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 de avaliação;
- VI. Datas e prazos para pedidos de reconsideração e interposição de recursos contra retenção final, 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 curso 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 Básica Geral, de até 1800 horas conforme disposto na legislação e BNCC (Base Nacional Comum Curricular), acrescido de um Itinerário Formativo, de pelo menos 1200 horas para todo o curso.

§3º. O Itinerário Formativo será ofertado em duas áreas do conhecimento. Sendo a primeira concentrada em Ciências Naturais e a segunda em Ciências Humanas. Em cada uma das opções haverá um segmento de percurso comum, com ênfase nas áreas de linguagem e matemática, aplicado a todos os alunos, e uma área de concentração e aprofundamento de caráter optativo.

§4º. Embora os alunos possam optar pela área de aprofundamento, a opção e o curso de uma das áreas ofertadas e obrigatórias, sendo facultado aos alunos a possibilidade, caso desejem, cursar mais de uma área de concentração e/ou aprofundamento, conforme disponibilidade de oferta da unidade escolar.

§5º. É facultada ao aluno a possibilidade de mudança de área de itinerário formativo ao final de cada semestre.

REGIMENTO 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 71. Os cursos podem ser oferecidos em um ou mais turnos diurnos e, eventualmente, adaptado às condições e faixa etária dos alunos, sem prejuízo aos mínimos exigidos para o respectivo curso.

§1º. Havendo disponibilidade, facultam-se ao aluno a utilização das dependências no período oposto ao do seu turno.

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

§3º. Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre as aulas, atividades cívicas ou interacionais de ingresso e saída de alunos, e o destinado ao recreio dirigido, são considerados como atividades escolares e computados na carga horária diária da classe e, proporcionalmente, de cada componente curricular.

§4º. Os trabalhos escolares dos alunos só podem ser encerrados quando cumprido o tempo mínimo de duração diário fixado pela legislação vigente.

§5º. 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.

§6º. As reuniões para quaisquer fins são realizadas sem prejuízo das horas mínimas exigidas para cada nível ou curso.

§7º. As aulas previstas para determinado curso, série ou nível 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.

§8º. 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.

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Artigo 72. A organização curricular dos cursos, nos diferentes níveis, 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, 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 na proposta pedagógica, 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.
- IV. Nos cursos e programas de formação inicial e continuada de trabalhadores, componentes mínimos essenciais ao exercício da profissão, ofertados segundo itinerários formativos e de atualização profissional a serem definidos na proposta pedagógica da Unidade.

Parágrafo Único. As diretrizes dos conteúdos curriculares atendem às determinações previstas na legislação vigente, assegurando no Ensino Médio o domínio dos princípios

REGIMENTO ESCOLAR

científicos e tecnológicos, o conhecimento das formas contemporâneas de linguagem e o domínio dos conhecimentos de Filosofia e de Sociologia.

Artigo 73. A Base Nacional Comum 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 da educação básica em todas as etapas, 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, 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; e
- X. O ensino de direitos da mulher e outros assuntos com o recorte de gênero nos currículos dos ensinos fundamental e médio.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 74. 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 cursos, anos e séries, independentemente de seu credo ou convicção religiosa;
 - b) Cultura Geral ou equivalente, para todos os alunos, em todos os cursos, anos e séries, independentemente de seu credo ou convicção religiosa, ofertada em agrupamento diverso do seriado, no formato de palestras ou apresentações no auditório 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 75. A organização curricular pode ser enriquecida com atividades complementares não previstas nas respectivas matrizes curriculares dos cursos, integrando a Projeto Pedagógico 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 76. A Matriz Curricular, com a indicação das áreas de conhecimento e dos componentes curriculares, da carga horária semanal e anual, da amplitude, 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, PROMOÇÃO E RETENÇÃO

REGIMENTO ESCOLAR

Seção I

Dos Princípios

Artigo 77. 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 78. 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 79. 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:

REGIMENTO 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 80. 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 81. 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.

REGIMENTO ESCOLAR

Parágrafo Único. Devem ser realizadas, 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 82. 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. Aos alunos que apresentem condição de necessidade educacional especial, e cujo diagnóstico aponte comprometimento cognitivo, a escola adotará como referência de avaliação o Plano de Ensino Individualizado, com as pertinentes adaptações curriculares, metodológicas e de ritmo, respeitando-se sempre o conteúdo previsto para a série de matrícula, e em lugar do boletim de notas, relatório descritivo de aprendizagem, contendo minimamente, referências descritivas de seu desenvolvimento pedagógico, suas defasagens e seu desenvolvimento quanto ao conteúdo proposto para aquela série.

Artigo 83. 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.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 84. 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, com graduação decrescente, sendo considerado rendimento escolar:

- I. Concluído com êxito, quando o aluno atinge todos os objetivos previstos, tendo nota entre 9 e 10;
- II. Suficiente, quando o aluno atinge a maior parte dos objetivos previstos, tendo nota entre 7 e 8,9;
- III. Regular, quando o aluno atinge grande parte dos objetivos previstos, tendo nota entre 6 e 6,9;
- IV. Baixo, quando o aluno atinge apenas uma parte dos objetivos previstos, tendo nota entre 3 e 5,9;
- V. Insuficiente, quando o aluno não atinge grande parte dos objetivos mínimos previstos, tendo nota entre 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 a Projeto Pedagógico 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 ao longo do mesmo 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. Excetua-se ao disposto neste artigo os alunos com necessidades educacionais especiais com déficit cognitivo, para os quais adotar-se-á relatório descritivo analítico previsto no § 4º do artigo 82 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. Quando da apuração dos resultados do bimestre, adotar-se-á o arredondamento matemático das casas centesimais conforme o seguinte critério:

- a) Nos intervalos 0,01 a 0,04 para menos
- b) Nos intervalos 0,05 a 0,09 para mais

§5º. Na Educação Infantil, o resultado da aprendizagem será apresentado na forma de relatório do progresso dos alunos, contemplando os objetivos de aprendizagem propostos.

Artigo 85. Na Educação Infantil, a avaliação do desenvolvimento escolar do aluno não tem objetivo de promoção 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.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º. Os pais dos estudantes serão informados quando a Unidade Escolar detectar que a criança da Educação Infantil necessite de acompanhamento especializado.

§ 2º. Na Educação Infantil a promoção do estudante é automática, ressalvado o disposto no caput.

Seção III

Da Promoção e Retenção

Artigo 86. 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 87. 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 promoção ou progressão 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 (seis) em cada componente curricular.

§1º. No contexto das Diretrizes Curriculares para o Ensino Fundamental, 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.

REGIMENTO ESCOLAR

§3º. Com intuito de assegurar aos alunos um percurso contínuo de aprendizagens a 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 promoção 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. Aos alunos classificados com necessidade educacional especial, seja por laudo emitido por equipe multidisciplinar ou relatório/diagnóstico equivalente expedido por especialistas, e que apresentem dificuldades cognitivas ou de aprendizagem decorrentes de sua excepcionalidade, quando verificado seu impedimento de progressão no que tange a proposta do ensino regular, aplicar-se-á o regime de terminalidade específica.

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

§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, considerando o arredondamento matemático das casas centesimais.

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

§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 não implicarão

REGIMENTO ESCOLAR

para a classificação (promoção ou retenção) da respectiva série/ano, independentemente do resultado.

Artigo 88. Será considerado retido no Ensino Fundamental e Ensino Médio, o estudante que obtiver, após os resultados dos estudos de recuperação, nota final inferior a 6,0(seis), no componente curricular e/ou frequência inferior a 75% do total de horas letivas.

Artigo 89. 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 ou ano, poderá ser oferecida por decisão do Conselho de Classe:

- I. A promoção ou progressão, possibilitando a frequência regular na série ou ano subsequente ou a conclusão do curso na última série ou ano, independentemente da nota que o aluno tenha obtido ao final do período letivo;
- II. A promoção 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 ou em outra escola da Rede Adventista;

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, não implicando alterações nas notas por ele obtidas ao final do período letivo e registradas em histórico escolar.

Seção IV

Da Recuperação E Aceleração De Estudos

Artigo 90. 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 da participação dos alunos que já atingiram todos, a maior ou grande parte dos objetivos previstos, podendo ser ofertados obrigatoriamente 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

REGIMENTO ESCOLAR

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

Artigo 92. 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, bem como previsto no Calendário 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 93. 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

REGIMENTO ESCOLAR

Seção I

Das Matrículas

Artigo 94. 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;
 - 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 da Projeto Pedagógico, anuência do presente Regimento, Manual do Aluno/Família e/ou ao Código Disciplinar/Ética 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 –

REGIMENTO ESCOLAR

Código de Defesa do Consumidor e respeitado o disposto no §2º do artigo 58 da LDBEN Nº 9394/96.

§7º. Para averiguação e balizamento das necessidades de atendimento ao aluno com necessidades educacionais especiais, bem como viabilização da escolha de metodologias e ritmo das atividades e planejamentos específicos que se façam necessários para o desenvolvimento adequado do aluno, além de garantir proteção quanto a restrições de práticas escolares, alimentares e outras, aos alunos identificados com necessidades educacionais especiais, serão solicitados além dos documentos usuais para efetivação da matrícula, considerando sua especificidade, apresentação de laudos e/ou relatórios por equipe multidisciplinar de especialistas quando for o caso.

§8º. Poderão ser exigidos a título de acompanhamento e balizamento pedagógico para os alunos com necessidades educacionais especiais, a apresentação, ao fim de cada trimestre do ano civil, os relatórios de atendimentos terapêutico e/ou clínico relativos ao aluno.

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

Artigo 95. 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, na Língua Estrangeira Moderna, no ensino de Artes e outros conteúdos pertinentes.

Seção II

Das Transferências Recebidas E Expedidas

Artigo 96. 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

REGIMENTO ESCOLAR

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 97. 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 e regulamento interno da unidade escolar, 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 98. 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. Sem 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 99. 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;

REGIMENTO ESCOLAR

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

§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 Base Nacional Comum, 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 candidato admitido com comprovação de escolarização anterior e em qualquer época do período letivo, para o aluno recebido por transferência, inclusive de país estrangeiro.

Seção IV

Do Aproveitamento De Estudos E Da Adaptação

Artigo 100. 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 101. Cabe ao Diretor da Unidade Escolar designar professores de áreas afins, acompanhados da coordenação pedagógica da Unidade Escolar, para analisar os casos específicos de aproveitamento de estudos e de adaptação e decidir sobre estes.

Artigo 102. 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 103. 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.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 104. A adaptação de estudos é feita mediante aulas regulares, trabalhos, pesquisas, projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento Escolar.

Artigo 105. 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 responsáveis.

CAPÍTULO VIII

DO AVANÇO DE ESTUDOS

Artigo 106. É admitido o avanço ou aceleração de estudos para os anos ou séries subsequentes dos Ensino 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 107. 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

REGIMENTO ESCOLAR

curriculares da Base Nacional Comum, 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 108. O controle de frequência dos alunos às atividades escolares compreende o registro sistemático do comparecimento, sem abono ou justificativa de ausências, observando-se a frequência às horas letivas ministradas ao longo do período.

Artigo 109. O registro da frequência ocorre, preferencialmente, no início das atividades do dia ou da aula.

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

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

REGIMENTO ESCOLAR

§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 110. Exige-se, para promoção, a frequência mínima de setenta e cinco por cento sobre o total de horas letivas do período letivo no Ensino Fundamental e Ensino Médio, e integralização do total de horas de estágio previstas, quando for o caso.

Parágrafo único. Na Educação Infantil, a frequência mínima é de sessenta por cento sobre o total de horas letivas.

Artigo 111. 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 112. 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 diplomas ou certificados de conclusão de cursos são registrados de acordo com a legislação e normas vigentes e entregues aos alunos com uma cópia do histórico do desempenho escolar ao longo do curso nos ensinos Fundamental e Médio.

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

§3º. Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos são entregues aos alunos em sessão solene, com a participação do corpo Administrativo, Pedagógico e Docente, ou diretamente na Secretaria 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.

REGIMENTO ESCOLAR

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

§6º. A eventual promoção por decisão de Conselho de Classe na forma do artigo 84 não ensejará, em nenhuma hipótese, alteração de notas no histórico escolar, cabendo ao histórico fazer constar em seu campo de observações, o registro da decisão e artigo regimental que possibilitou a promoção do aluno independentemente da nota obtida.

TÍTULO V

DAS RELAÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS DAS RELAÇÕES

Artigo 113. 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 Auxiliar Administrativo

Artigo 114. Ao pessoal administrativo, pedagógico e auxiliar administrativo, além dos previstos na legislação em vigor, neste Regimento Escolar e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora:

I. É assegurado o direito a:

- a) Remuneração condigna do cargo ou função exercida relativa ao período de trabalho;
- b) Remuneração condigna das aulas, inclusive as de reposição, recuperação e substituição, quando houver;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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, reciclagem 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.

§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.

REGIMENTO ESCOLAR

Seção II

Do Corpo Discente

Artigo 115. 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, à Proposta Pedagógica, ao Código de Ética Escolar 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 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 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 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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 116. É dever do aluno:

- I. Obedecer às disposições do 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 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 do Regimento Escolar, bem como deste Código de Ética 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, 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

REGIMENTO ESCOLAR

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.

Artigo 117. 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.** O uso de computadores, tablets, celulares e outros dispositivos durante as aulas e provas, serão permitidos exclusivamente quando autorizados pelo Professor;
- 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- XII.** É dever do estudante se apresentar devidamente uniformizado, 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, minibusas, cropped, minissaias, vestidos curtos e roupas transparentes;
- XIII.** 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;
- XIV.** 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;
- XV.** 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;
- XVI.** É proibido fazer uso, na Unidade Escolar, de equipamentos eletrônicos ou sonoros incompatíveis às atividades de aula, que prejudiquem o aprendizado ou perturbem o ambiente educacional;
- XVII.** 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 118. É vedado ao aluno:

- I.** O envolvimento em brigas, 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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. Portar e/ou usar armas de qualquer tipo, explosivos, substâncias tóxicas ou combustíveis, estiletos, giletes, objetos pontiagudos e cortantes, que ameacem a saúde, segurança e integridade física própria ou do outro, dentro ou fora da escola ou ainda com o uso de uniforme escolar, sob pena de adoção das medidas judiciais cabíveis;
- XIV. 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;
- XV. Todos os membros da comunidade escolar devem cumprir todas as normas deste Código de Ética e do Regimento Escolar, bem como as demais normas previstas na legislação vigente, inclusive as que forem criadas após a publicação deste conjunto normativo.

Artigo 119. É considerada falta grave do aluno:

- I. Reincidir em atos de indisciplina previstos neste Regimento e/ou no Código de Ética/Disciplinar;

REGIMENTO ESCOLAR

- II. Promover ou participar de brigas no ambiente escolar ou nas imediações;
- III. Entrar nas salas de aula e demais espaços escolares sem a devida autorização;
- IV. Desrespeitar ou desafiar a autoridade da Administração Escolar, professores e demais colaboradores da unidade escolar;
- V. Falsificar documentos e/ou assinaturas;
- VI. Utilizar, adquirir, vender, expor à venda, oferecer, guardar ou portar qualquer tipo de substância entorpecente ou tóxica, bem como armas de qualquer espécie, nas dependências e imediações da Unidade Escolar ou usando uniforme escolar;
- VII. Violar a integridade moral, física e psicológica dos estudantes, professores, colaboradores e administradores;
- VIII. Causar danos materiais ao patrimônio da Unidade Escolar, dos estudantes, professores, colaboradores e administradores;
- IX. Sair da Unidade Escolar sem permissão expressa da coordenação ou administração escolar.
- X. Praticar atos discriminatórios, violentos ou bullying, cyberbullying contra estudantes, professores, colaboradores e administradores.

Seção III

Dos Pais ou Responsáveis

Artigo 120. É direito 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 receber uma cópia do Código de Ética;
- 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 a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e o desempenho alcançado pelo estudante no seu processo de aprendizagem.

Artigo 121. 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- 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. Comunicar à administração da Unidade Escolar fatos relevantes que impactem a vida escolar do estudante;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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 no Regimento Escolar, neste Código e demais regulamentos internos, sob pena de rescisão contratual ou recusa de matrícula do aluno para o próximo período letivo;
- IX. 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;
- X. Manter-se atualizado com as informações divulgadas pelos meios físicos e digitais da escola relacionadas ao desenvolvimento educacional dos estudantes sob sua responsabilidade;
- XI. Orientar os estudantes para que cumpram as normas previstas no Regimento Escolar, neste Código e demais regulamentos;
- XII. Indenizar os danos materiais causados pelo estudante ao patrimônio da Unidade Escolar, dos colaboradores, dos professores ou dos colegas;
- XIII. Cumprir pontualmente os prazos e as condições estabelecidas no edital de matrículas para o processo de rematrícula/matricula;
- XIV. Encaminhar o estudante às aulas de reforço e/ou plantões de dúvida e recuperação quando convocado para tal;
- XV. Providenciar todo o material convencionado necessário ao apropriado desenvolvimento das atividades escolares.

Artigo 122. 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;

REGIMENTO ESCOLAR

- II. Abordar professores para tratativas de qualquer natureza sem prévio agendamento com a Orientação ou Coordenação Educacionais;
- 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 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 Auxiliar Administrativo

Artigo 123. Pela inobservância de seus deveres, o pessoal administrativo, pedagógico e auxiliar administrativo estão sujeitos às penalidades previstas em lei, assegurando o direito de defesa e de recursos.

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 124. O aluno, pelo não cumprimento dos seus deveres, e pelas faltas cometidas, é passível das seguintes sanções, assegurado o direito de ampla defesa e recursos:

REGIMENTO ESCOLAR

- 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/responsáveis ou responsáveis, quando criança ou adolescente;
- IX. Convocação dos pais/responsáveis 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, sob responsabilidade da família, realizando atividades pedagógicas em domicílio;
- XII. Transferência compulsória de turma ou turno.

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

Artigo 125. Esgotados os recursos e persistindo o não cumprimento pelo aluno de seus deveres, em caráter excepcional, será passível das seguintes sanções, assegurado o direito de ampla defesa e recursos:

- I. Transferência do estudante, 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 matrícula;
- IV. Rescisão do contrato de prestação de serviços educacionais;

Parágrafo Único. Quando este Regimento for omissivo 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.

REGIMENTO ESCOLAR

Seção III

Dos Pais ou Responsáveis

Artigo 126. A não anuência, e conseqüente 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 127. Com o apoio da Administração Escolar, podem ser organizadas Instituições Auxiliares com objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na integração da família com a escola e a comunidade, regidas por regulamento próprio.

Artigo 128. Não é permitido aos responsáveis pelas Instituições Auxiliares e outras que funcionem na Unidade, bem como ao pessoal administrativo, docente e discente, isolada ou coletivamente, cuidar de assuntos de natureza político-partidária em suas dependências ou envolvendo seu nome.

Artigo 129. As determinações e decisões da Unidade Escolar são conhecidas através de Avisos ou Editais afixados nos murais e/ou por comunicação verbal em sala de aula.

Artigo 130. As sanções aplicadas na Unidade Escolar, não isentam os infratores da ação da Justiça Pública, quando couber.

Artigo 131. A Direção da Unidade Escolar ou qualquer outro funcionário não se responsabiliza pelo desvio ou extravio de dinheiro ou objetos em seus domínios.

Artigo 132. O patrimônio da Unidade Escolar, representado por seus bens móveis e imóveis ou a qualquer título, pertence de direito à Entidade Mantenedora.

Artigo 133. 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.

REGIMENTO ESCOLAR

Artigo 134. 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 135. 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 136. Este Regimento, substitui o Regimento Escolar Comum da Rede de Colégios/Escolas Adventistas, aprovado mediante a Portaria DRE-172 de 23 de dezembro de 2022 e Publicada em D.O. em 24/12/2022.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 137. O Novo Ensino Médio segue com a implantação gradativa, iniciado pela turma ingressante do 1º. ano em 2022, seguindo-se progressivamente os próximos anos, com as turmas de 2º. e 3º. anos respectivamente.

Artigo 138. A carga horária mínima para o Ensino Médio, contemplará o disposto no Artigo 3o. da Lei 13.415 de 2017, quanto aos limites de carga horária para a BNCC (1800 horas), acrescidas das mínimas horas estabelecidas para os itinerários formativos (1200 horas), ressalvadas disposições legais em contrário, e tal composição, será retratada na elaboração das Matrizes Curriculares das Unidades Escolares, em seu Projeto Pedagógico e Planos Escolares.

Hortolândia, 30 de agosto de 2023.



Daiana de Souza Mota
RG 33.680.018-6

REGIMENTO ESCOLAR

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

AMERICANÓPOLIS

ENDEREÇO – P1

RUA AUSTRÁLIA, 215

AMERICANÓPOLIS – SÃO PAULO – SP – CEP: 04323-230

ENDEREÇO – P2

RUA 5 DE OUTUBRO, 136

AMERICANÓPOLIS – SÃO PAULO – SP – CEP: 04335-050

ENDEREÇO – P3

RUA AUSTRÁLIA, 183

AMERICANÓPOLIS – SÃO PAULO – SP – CEP: 04323-230

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

REGIMENTO ESCOLAR

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

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

COTIA

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

GRANJA VIANA

ENDEREÇO – P1
RUA SALMA, 25/77
PARQUE SÃO JORGE – COTIA – SP – CEP: 06708-090

IBIÚNA

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

INTERLAGOS

ENDEREÇO – P1
RUA ANTONIO LE VOCI, 363
TERCEIRA DIVISÃO DE INTERLAGOS – SÃO PAULO – SP – CEP: 04809-220

REGIMENTO ESCOLAR

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

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

ENDEREÇO – P3
RUA TAGUÁ, 178
LIBERDADE – SÃO PAULO – SP – CEP: 01508-010

PEDREIRA

ENDEREÇO – P1
RUA INOCÊNCIO DE CAMARGO, 71
PEDREIRA – SÃO PAULO – SP – CEP: 04459-000

SANTO AMARO

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

ENDEREÇO – P2
RUA THOMAS WATHELY, 118
SANTO AMARO – SÃO PAULO – SP – CEP: 04742-130

ENDEREÇO – P3
RUA DARWIN, 118
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



REGIMENTO ESCOLAR

VILA YARA

ENDEREÇO – P1
RUA ARTHUR ELOY, 292
VILA 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

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

CASTELO

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

REGIMENTO ESCOLAR

ENDEREÇO – P2
RUA ESPANHA, 254
VILA ROSSI BORGHINI 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 NEGRO, 230
JARDIM FLORESTAL – JUNDIAÍ – SP – CEP: 13215-690

ENDEREÇO – P2
AVENIDA ALBERTO RODRIGUES DE OLIVEIRA, S/N
JARDIM FLORESTAL – JUNDIAÍ – SP – CEP: 13215-720

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

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

REGIMENTO ESCOLAR

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 – CEP: 13506-720

REGIÃO – PAULISTA LESTE

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

ENGENHEIRO GOULART

ENDEREÇO – P1

RUA DOS HORTICULTORES, 440

ENGENHEIRO GOULART – SÃO PAULO – SP – CEP: 03726-040



REGIMENTO ESCOLAR

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

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

PIRITUBA

ENDEREÇO – P1
RUA JOSÉ BARRETO DOS SANTOS, 111
VILA MANGALOT – SÃO PAULO – SP – CEP: 05132-130

REGIÃO – PAULISTA OESTE

REGIMENTO ESCOLAR

VOTUPORANGA

ENDEREÇO – P1
RUA MATO GROSSO, 3563
CENTRO – VOTUPORANGA – SP – CEP: 15505-185

CATANDUVA

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

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

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

RIBEIRÃO PRETO

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

ENDEREÇO – P2
RUA VICENTE GOLFETO, 615
CAMPOS ELÍSEOS – RIBEIRÃO PRETO – SP – CEP: 14080-470

ENDEREÇO – P3
RUA COELHO NETO, 148
CAMPOS ELÍSEOS – RIBEIRÃO PRETO – SP – CEP: 14080-630

BAURU

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

REGIMENTO ESCOLAR

ENDEREÇO – P2
RUA CÉLIO DAIBEM, 278
CENTRO – BAURU – SP – CEP: 17015-080

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

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: 13560-320

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

ASSIS

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

LINS

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

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

REGIMENTO ESCOLAR

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

MARÍLIA

ENDEREÇO – P1

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

ENDEREÇO – P2

RUA MARIA ANGELINA ZILLO VANIN, (FALTA NÚMERO)
JARDIM ESTORIL – MARÍLIA – SP – CEP: 17514-413

REGIÃO – PAULISTA SUL

ALVORADA

ENDEREÇO – P1

RUA PASTOR JERÔNIMO GRANERO GARCIA, 354
JARDIM ALVORADA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05890-140

CAMPO DE FORA

ENDEREÇO – P1

RUA ANTÔNIO SALVIA, 125
PARQUE MARIA HELENA – SÃO PAULO – SP – CEP: 05854-030

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



REGIMENTO ESCOLAR

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

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

REGISTRO

ENDEREÇO – P1
RUA CANADÁ, 194
VILA RIBEIRÓPOLIS – REGISTRO – SP – CEP: 11900-000

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

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

PARIQUERA-AÇU

ENDEREÇO – P1
RUA ROMEU MONTI, 785
CENTRO – PARIQUERA-AÇU – SP – CEP: 11930-000

REGIMENTO ESCOLAR

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, PORTÃO III

JARDIM MONTE ALEGRE – TABOÃO DA SERRA – SP – CEP: 06755-330

VILA DAS BELEZAS

ENDEREÇO – P1

RUA ARTHUR BLISS, 359

VILA DAS BELEZAS – SÃO PAULO – SP – CEP: 05842-020

REGIÃO – PAULISTA SUDESTE

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

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

REGIMENTO ESCOLAR

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

SANTO ANDRÉ

ENDEREÇO – P1

AVENIDA DOS ANDRADAS, 367

VILA ASSUNÇÃO – SANTO ANDRÉ – SP – CEP: 09030-350

ENDEREÇO – P2

RUA FLORIANÓPOLIS, 81

VILA ASSUNÇÃO – SANTO ANDRÉ – SP – CEP: 09030-620

ENDEREÇO – P3

RUA FORTALEZA, S/N

VILA ASSUNÇÃO – SANTO ANDRÉ – SP – CEP: 09030-630

SANTOS

ENDEREÇO – P1

RUA GUARARAPES, 39

VILA BELMIRO – SANTOS – SP – CEP: 11075-570

ENDEREÇO – P2

RUA MARIS DE 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 ANDRÉ RITUCCI, 282

SANTA TEREZINHA – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP: 09770-240

ENDEREÇO – P3

RUA BARÃO DO RIO BRANCO, 45

PARQUE NOVA PETRÓPOLIS – SÃO BERNARDO DO CAMPO – SP – CEP: 09770-210

REGIMENTO ESCOLAR

SÃO CAETANO DO SUL

ENDEREÇO – P1

RUA MARLENE, 500

NOVA GERTY – SÃO CAETANO DO SUL – SP – CEP: 09580-270

REGIÃO – PAULISTA SUDOESTE

HORTOLÂNDIA

ENDEREÇO – P1

RUA RODRIGO DE CARVALHO, 200

PARQUE ORTOLÂNDIA – HORTOLÂNDIA – SP – CEP: 13184-081

ENDEREÇO – P2

RUA MIQUELINA RIGOLETO, S/N

PARQUE ORTOLÂNDIA – HORTOLÂNDIA – SP – CEP: 13184-061

INDAIATUBA

ENDEREÇO – P1

RUA PEDRO VIRILLO, 320

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

REGIMENTO ESCOLAR

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

REGIÃO – PAULISTA DO VALE

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



REGIMENTO ESCOLAR

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, S/N

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: 12120-000

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

REGIMENTO ESCOLAR



Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação
Equipe de Supervisão Sumaré

DESPACHO NORMATIVO

Nº do Processo: 015.00290779/2023-71

Interessado: Colégio Adventista UNASP- Unidade Hortolândia/SP

Assunto: Aprovação de Novo regimento escolar da Rede de Escolas Adventistas - IAE/IPAEAS

A Dirigente Regional de Ensino, após análise e parecer favorável do Supervisor de Ensino, **aprova** o novo regimento escolar da Rede de Escolas Adventistas, com vigência a partir de 2024.

Encaminha-se o expediente ao Supervisor de Ensino para as providências relativas à publicação em D.O.E.

Sumaré, 09 de outubro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Rita De Cassia Gonçalves, Dirigente Regional de Ensino**, em 09/10/2023, às 21:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **9316375** e o código CRC **6A5A21E5**.

REGIMENTO ESCOLAR

Página 76 – São Paulo, 133 (94) Diário Oficial Caderno Executivo - Seção I quarta-feira, 11 de outubro de 2023.

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO E SUMARÉ

Portaria da DRE nº 143 de 10/10/2023.

Dispõe sobre aprovação do Novo Regimento Escolar Comum para as Unidades Escolares da rede de Escolas/Colégios Adventistas do Estado de São Paulo.

A Dirigente Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região de Sumaré, conforme o Decreto 64.187/2019, com fundamento na Deliberação CEE 138/2016 e demais normas vigentes, à vista dos Processos SEI nº 015.00290779/2023-71 e nº 015.00290829/2023-11, expede a presente Portaria:

Artigo 1º- Fica aprovado o novo Regimento Escolar Comum para as Unidades Escolares da Rede de Escolas/Colégios Adventistas do Estado de São Paulo, autorizadas a oferecer a Educação Básica, na modalidade regular, com os níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Novo Ensino Médio e na modalidade da Educação Profissional Técnico de Nível Médio, fundamentadas no Sistema Educacional Adventista, 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- O Regimento Escolar em questão prevalecerá sobre o anteriormente aprovado por Portaria DRE 172, de 23/12/2022, publicada em D.O. de 24/12/2022.

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 2024.

Portaria DRE nº 143/2023



Educação Adventista

EDUCACAOADVENTISTA.ORG.BR