



Educação Adventista

Educação
Adventista

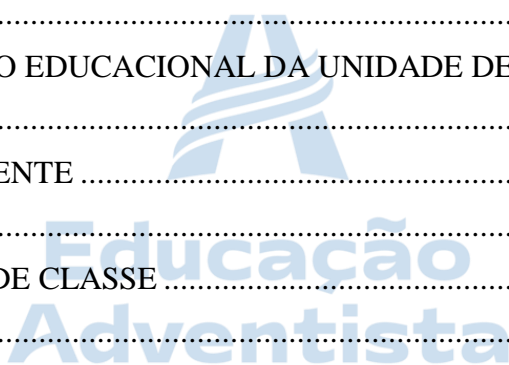
REGIMENTO ESCOLAR

**ESCOLA ADVENTISTA DE
BARRA DE SÃO FRANCISCO**

SUMÁRIO

TÍTULO I.....	5
A ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO	5
CAPÍTULO I	5
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES DA INSTITUIÇÃO LEGAL E DA MANTENENDORA	5
CAPÍTULO II.....	6
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO	6
CAPÍTULO III.....	6
DOS PRÍNCIPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL	6
SEÇÃO I.....	7
DOS OBJETIVOS DA MANTENENDORA.....	7
SUBSEÇÃO I	7
DA FILOSOFIA	7
SUBSEÇÃO II	8
DA DIVISÃO	8
SUBSEÇÃO III.....	8
DA MISSÃO.....	8
SEÇÃO II	8
DA FINALIDADE DA MANTENEDORA.....	8
CAPÍTULO IV	8
DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS DE ENSINO	8
SEÇÃO I.....	9
DA CRECHE E DA EDUCAÇÃO INFANTIL	9
SEÇÃO II	10
DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	10
CAPÍTULO V.....	10
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA	10
CAPÍTULO VI	13
DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.....	13
SEÇÃO I.....	14
DA SECRETARIA ESCOLAR.....	14
SEÇÃO II	16
DO AUXILIAR DA SECRETARIA ESCOLAR.....	16
SEÇÃO III	16

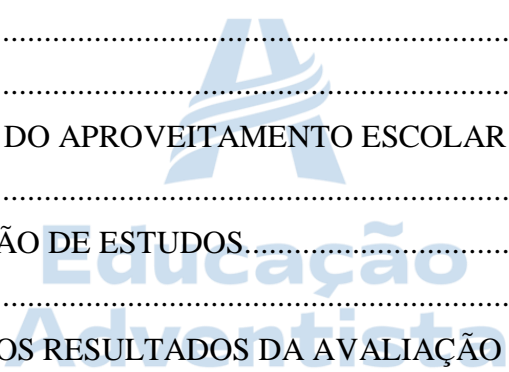
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, ARQUIVO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....	16
SUBSEÇÃO 1.....	17
DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	17
SEÇÃO IV.....	18
DOS SERVIÇOS AUXILIARES.....	18
CAPÍTULO VII.....	21
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE ESCOLAR.....	21
SEÇÃO I.....	21
DA ADMINISTRADOR ESCOLAR.....	21
SEÇÃO II.....	23
DA EQUIPE PEDAGÓGICA DA UNIDADE DE ENSINO.....	23
SUBSEÇÃO I.....	24
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIDADE DE ENSINO.....	24
SEÇÃO III.....	25
DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL DA UNIDADE DE ENSINO.....	25
SEÇÃO IV.....	26
DO CORPO DOCENTE.....	26
SEÇÃO V.....	29
DO CONSELHO DE CLASSE.....	29
SEÇÃO VI.....	31
DA ORIENTAÇÃO ESPIRITUAL DA UNIDADE ESCOLAR.....	31
CAPÍTULO VIII.....	31
DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	31
SEÇÃO I.....	32
DA BIBLIOTECA.....	32
SEÇÃO II.....	32
DA BRINQUEDOTECA.....	32
SEÇÃO III.....	33
DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS.....	33
SEÇÃO IV.....	33
DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL.....	33
SEÇÃO V.....	34
DA ESCOLA DE PAIS.....	34
CAPÍTULO IX.....	34



DO ÓRGÃO COLEGIADO	34
SEÇÃO I.....	34
CONSELHO ESCOLAR.....	34
TÍTULO II.....	36
DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO	36
CAPÍTULO I	36
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR E OBJETIVOS	36
CAPÍTULO II.....	36
DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO TÉCNICO-PEDAGÓGICO, DOCENTE E DO ADMINISTRATIVO	36
SEÇÃO I.....	36
DOS DIREITOS	36
SEÇÃO II	37
DOS DEVERES.....	37
CAPÍTULO III.....	39
DO CORPO DISCENTE.....	39
SEÇÃO I.....	40
DOS DIREITOS	40
SEÇÃO II	41
DOS DEVERES.....	41
CAPÍTULO IV	43
DAS PENALIDADES DO CORPO TÉCNICO-PEDAGÓGICO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO E DISCENTE	43
SEÇÃO I.....	46
DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS.....	46
TÍTULO III.....	46
A ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	46
CAPÍTULO I	46
DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA ...	46
CAPÍTULO II.....	47
DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO	47
CAPÍTULO III.....	49
DAS TRANSFERÊNCIAS	49
CAPÍTULO IV	50
DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	50
CAPÍTULO V	51



DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS	51
CAPÍTULO VII	52
DO AVANÇO	52
CAPÍTULO VIII	53
DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO	53
CAPÍTULO IV	53
DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	53
TÍTULO IV	54
A ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM.....	54
CAPÍTULO I	54
DOS CURRÍCULOS	54
CAPÍTULO II.....	55
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS	55
CAPÍTULO III.....	55
DA AVALIAÇÃO	55
SEÇÃO I.....	56
DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO EDUCANDO	56
SUBSEÇÃO I	57
DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS.....	57
SUBSEÇÃO II	58
DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO	58
SUBSEÇÃO III.....	59
DA SEGUNDA CHAMADA E REVISÃO DE PROVAS.....	59
SUBSEÇÃO IV.....	60
DA PROMOÇÃO	60
SEÇÃO II	60
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	60
TÍTULO V.....	61
OS PROCESSOS ACADÊMICOS	61
CAPÍTULO I	61
PRINCÍPIOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA	61
TÍTULO VI	613
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS	63



Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

A ESTRUTURA E O PROCESSO DE GESTÃO

CAPÍTULO I

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

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

Art. 2º As Unidade de Ensino da Rede Adventista são mantidas e administradas pela Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Sudeste Brasileira, reconhecida de utilidade pública pelo Decreto Federal nº 52.070, de 27/05/63, Decreto-Lei Estadual nº 320, de 02/07/79, com sede à Avenida Sete de Setembro, nº 69, Icaraí, Niterói, Estado do Rio de Janeiro, com personalidade jurídica registrada no Livro de Registros de pessoas Jurídicas, “A-2”, às folhas 064, do Cartório do 3ºOfício de Niterói, do Estado do Rio de Janeiro, estatuto averbado à margem do registro nº 355, em 10/02/98, inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob nº 73.686.370/0001-06, fundada em 20/10/93, como Entidade Mantenedora e sucessora da Associação da União Sudeste Brasileira dos Adventista do Sétimo Dia, com fins filantrópicos, beneficentes, educacionais e assistenciais.

Art. 3º São atos autorizativos da Escola Adventista de Barra de São Francisco, localizada à Praça Joaquim Alves de Souza, nº 40, Bambé, CEP 29800-000, Barra de São Francisco-ES, site:bsf.educacaoadventista.org.br, com oferta de Creche, Educação Infantil e Ensino Fundamental, autorizado pela Res. CEE nº 48/93, publicado no D. O. de 02/12/2001 e reconhecida pela Res. CEE 112/2000, publicado no D. O. 07/12/200, número do censo escolar 32061838.

Art. 4º A Escola Adventista de Barra de São Francisco é vinculada à Secretaria Estadual de Educação sendo por este inspecionado.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO II
DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

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

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

CAPÍTULO III
DOS PRÍNCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 7º As Unidades de Ensino da Rede Adventista acham-se integradas aos Princípios e aos Fins da Educação Nacional, expressos na Lei de Diretrizes e bases da Educação Nacional.

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

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

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

IX – vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

SEÇÃO I
DOS OBJETIVOS DA MANTENENDORA

Art. 10 A Mantenedora das Unidade de Ensino da Rede Adventista tem por objetivo desenvolver no Colégio e nas Escolas Adventistas um consistente processo de ensino-aprendizagem, com vistas à aquisição de habilidades, a partir das habilidades individuais, possibilitando ao educando o exercício da cidadania, na vida cultural, política, religiosa, social e profissional, como evidência da aplicação da filosofia educacional, com seus valores, visão e missão.

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

SUBSEÇÃO I
DA FILOSOFIA

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

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

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

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

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

SUBSEÇÃO II
DA DIVISÃO

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

SUBSEÇÃO III
DA MISSÃO

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

SEÇÃO II
DA FINALIDADE DA MANTENEDORA

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

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

CAPÍTULO IV
DOS OBJETIVOS E ORGANIZAÇÃO DOS NÍVEIS DE ENSINO

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 16 A Escola Adventista de Barra de São Francisco em conformidade com sua organização pode ofertar:

I – Educação infantil;

- a) creche – destinado ao atendimento a crianças de 2 a 3 anos;
- b) pré-escola – destinado ao atendimento de crianças de 4 e 5 anos;

II – Ensino Fundamental – destinado a oferta dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

SEÇÃO I
DA CRECHE E DA EDUCAÇÃO INFANTIL

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

Parágrafo único. A Creche e Educação Infantil são oferecidas para crianças de dois a cinco anos de idade, de acordo com as modalidades específicas descritas na Proposta Pedagógica.

Art. 18 São objetivos da Creche e Educação Infantil:

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR
SEÇÃO II
DO ENSINO FUNDAMENTAL

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

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

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

III – o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes morais, éticas e valores religiosos sob perspectiva criacionista e bíblico-cristã;

IV – o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

CAPÍTULO V
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA

Art. 20 As regiões Administrativas, sob a responsabilidade de uma Superintendência Regional, mantêm o seu Departamento de Educação, como órgãos técnico-administrativo, respondendo pela administração e orientação técnica das Unidades Escolares localizadas em sua jurisdição.

Parágrafo único. Cabem às Superintendências Regionais as nomeações de profissionais que comporão o respectivo Departamento de Educação, bem como seus substitutos, no caso de ausências ou impedimentos.

Art. 21 Compete à Superintendência Regional da Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Sudeste Brasileira nomear e/ou demitir, como entidade mantenedora legal, a direção, equipe técnica, professores e funcionários do Colégio e ou Escolas, fixando proventos e salários conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. A Instituição Adventista de Educação e Assistência Social Sudeste Brasileira, através das Superintendências Regionais, poderá centralizar os serviços de

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

tesouraria, contabilidade, auditoria, informática, pessoal, coordenação pedagógica, orientação educacional e supervisão bibliotecária, tendo em vista atender objetivos operacionais, gerenciais e pedagógicos da Instituição.

Art. 22 A estrutura do Departamento de Educação compreende os seguintes núcleos de atividades:

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

Art. 23 A Supervisão Administrativa é o núcleo técnico-administrativo que coordena, dirige e controla todas as atividades do Departamento de Educação, integrado pelo Gestor Administrativo e Assistente Financeiro.

Art. 24 São atribuições do Gestor Administrativo:

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

XII – representar a Entidade Mantenedora em assuntos relacionados ao ensino perante os órgãos oficiais do sistema de ensino;

XIV – participar da elaboração e da execução orçamentária nas escolas e colégios sob sua jurisdição.

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

Art. 25 Compete ao Assistente Financeiro:

I – acompanhar, controlar e executar o sistema financeiro;

II – organizar e manterem dia um sistema contábil para cada Colégio e/ou Escola da rede;

III – orientar cada Escola e/ou Colégio na elaboração de planilhas de custos, visando à determinação do valor total da anuidade escolar, a parcela mensal e seus posteriores reajustes;

IV – servir como principal orientador dos tesouros do Colégio e/ou Escola, especialmente na elaboração de orçamentos;

V – zelar pela aplicação dos recursos proveniente do Colégio e/ou Escola, de tal maneira que cada Unidade Escolar receba crédito que lhe corresponde;

VI – organizar um sistema de controle da inadimplência, cobrança e pagamento das despesas, como também para a avaliação de resultados financeiros alcançados de cada Unidade Escolar;

VII – orientar-se com o Gestor Administrativo com relação à aplicação dos recursos, elaboração e execução orçamentária das escolas e colégios.

Art. 26 São ainda atribuições do Assistente Financeiro:

I – coordenar processos de controle contábil e gerencial das unidades escolares;

II – conferir rotinas contábeis e operações bancárias;

III – supervisionar a execução orçamentária prevista para o ano escolar;

IV – elaborar relatórios para órgãos competentes do poder executivo municipal, estadual e federal, conforme a legislação em vigor;

V – organizar seminários de treinamento e atualização técnico-profissional;

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 27 O assistente Financeiro poderá ter tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 28 A Coordenação Técnico-Pedagógica:

- I** – integrar as reuniões de planejamento geral do Departamento de Educação;
- II** – coordenar as atividade de planejamento do ensino nas unidades escolares;
- III** – acompanhar a execução e avaliação do Plano Escolar;
- IV** – orientar a execução e avaliação dos planos de ensino, zelando pela integração do corpo docente em relação aos objetivos, conteúdo e avaliações propostos;
- V** – promover o contínuo aperfeiçoamento do pessoal docente, através de:
 - a)** assistência pedagógica aos Coordenadores Pedagógicos, visando a melhoria dos padrões de ensino;
 - b)** coordenação de reuniões, atividades e cursos de aperfeiçoamento, capacitação e atualização de professores;
 - c)** seleção e indicação de procedimentos e técnicas de ensino, materiais didáticos, atividades e sistemas de avaliação;
- VI** – acompanhar e controlar a execução da Proposta Pedagógica nas unidades escolares, inclusive, participando das discussões e elaboração;
- VII** – coordenar a avaliação dos resultados das atividades de coordenação e orientação educacional;
- VIII** – supervisionar a organização de arquivos e guarda da documentação referente às atividades escolares;
- IX** – zelar para que os atos autorizativos escolares e a legislação pertinente estejam atualizados e devidamente reconhecidos pelos órgãos competentes;
- X** – fomentar a implantação, desenvolvimento e ampliação das bibliotecas, videotecas e brinquedotecas das escolas e colégios, sempre que não houver a presença de uma Bibliotecária com registro no Conselho Regional de Biblioteconomia;
- XI** – trabalhar em perfeita consonância com dispositivos legais, regimentais e de forma colegiada com o Gestor Administrativo.

CAPÍTULO VI
DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 30 A Equipe de Auxiliares Administrativos é a que dá suporte ao funcionamento de todos os setores da Unidade, proporcionando condições para que cumpram suas reais funções, dando apoio ao processo educacional e auxiliando a Administração Escolar.

Parágrafo único. A Equipe de Auxiliares Administrativos mencionada neste artigo é composta pela Secretaria Escolar e serviços auxiliares.

SEÇÃO I
DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 31 A Secretaria está diretamente subordinada à Direção, sob a responsabilidade de um Secretário que é um profissional habilitado na forma da legislação e normas vigentes. É o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração e a correspondência da Escola Adventista de Barra de São Francisco

Art. 32 A função do secretário escolar é exercida por um profissional do quadro da mantenedora, possuir formação em nível superior.

Parágrafo único. Nos impedimentos ou faltas iguais ou superiores a trinta dias corridos, o secretário escolar será substituído por profissional igualmente habilitado ou autorizado pelo órgão competente.

Art. 33 Os serviços da Secretaria são desenvolvidos de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes do Sistema de Ensino e da Entidade Mantenedora, no que se refere à:

- I** – documentação e escrituração de arquivos;
- II** – organização e atualização de arquivos;
- III** – expedição, registro e controle de expedientes;
- IV** – escrituração de atas das reuniões;
- V** – manutenção e atualização dos prontuários dos alunos, do pessoal docente, técnico-pedagógico e administrativo, visando assegurar a autenticidade e regularidade dos registros escolares e identidade de cada sujeito envolvido no processo educativo;
- VI** – organização e atendimento dos assuntos relativos à legislação escolar.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 34 Ao secretário Escolar compete:

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR
SEÇÃO II
DO AUXILIAR DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 35 A função de Auxiliar de Secretaria Escolar é exercida por profissionais com formação em nível médio, estando subordinado diretamente ao secretário escolar.

Art. 36 São atribuições do Auxiliar de Secretaria:

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

SEÇÃO III
DA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR, ARQUIVO E EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 37 O setor de Escrituração Escolar é organizado de modo a permitir a verificação de documentos referentes às atividades técnico-pedagógicas da Escola Adventista de Barra de São Francisco.

Art. 38 A documentação da Escola Adventista de Barra de São Francisco, deverá ser organizada de modo a permitir a verificação:

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

Art. 39 O serviço de Escrituração Escolar consta de prontuário dos alunos contendo:

- I** - documentos dos alunos: ficha individual, fotocópia da certidão de nascimento e do CPF, cartão de vacina, cartão do SUS, histórico(s) escolar(es), ficha cadastral devidamente assinada pelo contratante, bem como, o Código de Ética;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

II - documentos do contratante: contrato de prestação de serviços educacionais acompanhado de cópia do RG, CPF, comprovante de residência do contratante e em alguns casos, também do avalista.

III – o livro de Atas de Resultados Finais;

IV – o Livro de Atas de Resultados de Classificação, Reclassificação e Avanço de Estudos;

V – o Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Professores;

VI – o Livro de Atas de Reuniões do Conselho de Classe;

VII – o Livro de Registro de Transferências Expedidas e Recebidas.

Parágrafo único. Os documentos de registro escolar são informatizados, impressos e encadernados.

VIII – diário de classe, destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;

IX – pasta individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício da função;

X – outros que se fizeram necessários.

Subseção 1
DA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art. 40 O arquivo inativo é constituído de toda a documentação da vida escolar do aluno, organizada em consonância com o arquivo ativo.

Art. 41 Podem ser eliminados os seguintes documentos, após serem lavrados devidamente em atas:

I – diário de classe, após 10 a 20 (de dez a vinte anos) anos de uso;

II – avaliações, exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos, após 1 (um) ano de realização ou uso;

III – fichas individuais, atestados médicos, documentos indispensáveis relativos à professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais, após 1 (um) ano de realização ou uso;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

IV – outros documentos, depois de vencido o prazo de validade e observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. Não podem ser eliminados os seguintes documentos:

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

SEÇÃO IV
DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 42 Os serviços Auxiliares são vinculados à Direção e se responsabilizam pela execução de tarefas de natureza burocrática, de manutenção e conservação do patrimônio e da segurança escolar.

Art. 43 São considerados Serviços Auxiliares:

- I** – contabilidade, tesouraria e recursos humanos;
- II** – monitor de alunos;
- III** – vigilância;
- IV** – portaria;
- V** – recepção;
- VI** – tecnologia da informação;
- VII** – limpeza, conservação e manutenção;
- VIII** – cantina.

Art. 44 Os serviços da Tesouraria, Contabilidade e de Recursos Humanos tem a seu encargo, respectivamente, o controle e o suporte administrativo-financeiro, o registro de resultados e o controle do fluxo de pessoal necessário à prestação dos serviços educacionais oferecidos na Escola Adventista de Barra de São Francisco.

Art. 45 Ao setor de Tesouraria, Contabilidade e de Recursos Humanos, compete a execução das atribuições que lhes são inerentes, entre as quais:

- I** – fazer os pagamentos autorizados, conservando os recibos dos mesmos;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

- II** – verificar as entradas das mensalidades dos alunos, seguindo as recomendações da Mantenedora;
- III** – manter a contabilidade da escola em dia, seguindo as normas, critérios e rotinas recomendadas pela Mantenedora;
- IV** – apresentar à Comissão Escolar e/ou Colegial relatórios mensais detalhados da situação financeira e da inadimplência;
- V** – fornecer subsídios para a elaboração de planilhas financeiras e submeter à apreciação da Comissão Escolar e/ou Colegial o balanço para a devida aprovação da Mantenedora;
- VI** – aplicar os critérios de concessão e manutenção de bolsas (alunos assistidos), para efeito de filantropia, segundo normas vigentes em vigor;
- VII** – manter os professores e funcionários informados quanto aos assuntos relativos a pessoa, trabalhista, sindical, seguindo orientações da Entidade Mantenedora;
- VIII** – controlar o caixa fixo da Unidade Escolar, em parceria com o diretor da Escola;
- IX** – enviar dentro dos prazos estabelecidos da Superintendência Regional da Unidade Escolar.

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

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

Art. 46 São de competências do Monitor de Alunos:

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 47 Compete a vigilância:

- I** – zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade do prédio escolar, dos bens nele contidos e da comunidade escolar;
- II** – cuidar da segurança do prédio, equipamento mobiliário e material;
- III** – cumprir as determinações da Direção Escolar.

Art. 48 Compete ao Porteiro:

- I** – proceder à abertura e o fechamento do prédio no horário regulamentar, fixados pela direção escolar;
- II** – controlar a entrada e a saída dos alunos do Estabelecimento, conforme determinação da Direção Escolar;
- III** – encaminhar à direção Escolar toda correspondência recebida;
- IV** – cumprir outras tarefas afins e determinações da direção escolar.

Art. 49 A Recepção para exercício de sua função deve ser pessoa qualificada de nível médio no mínimo.

Art. 50 São funções da Recepção

- I** – recepcionar ao público adequadamente, quando for solicitado, encaminhando aos setores competentes;
- II** – receber e transmitir informações;
- III** – executar tarefas determinadas pela Direção da Escola.

Art. 51 As funções de Tecnologia da Informação serão executadas por profissional de nível superior completo ou estudante de graduação.

Art. 52 São de competência do setor de Tecnologia da Informação:

- I** – auxiliar os pais e alunos no cadastro junto ao portal CPBedu.me.org onde os mesmos podem obter o link das aulas do ensino híbrido e as atividades pedagógicas;
- II** – criar o link da aula ao vivo e alimenta o portal para o acesso do aluno;
- III** – manter o registro das gravações das aulas ao vivo.

Art. 53 Competem ao Setor de Limpeza, Conservação e Manutenção:

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

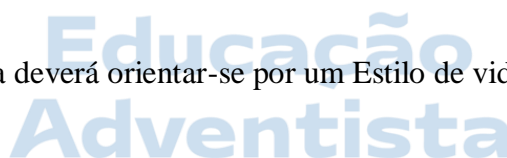
- I** – responsabilizar-se pelo asseio, organização, conservação e manutenção do prédio, das instalações, móveis e utensílios do Estabelecimento;
- II** – requisitar materiais de limpeza e controlar seu consumo;
- III** – executar outras tarefas auxiliares determinadas pela Direção;
- IV** – entregar,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

Art. 54 São de competência do Cantineiro

- I** – não permitir a venda de guloseimas, produtos industrializados a base de frituras e conservantes artificiais, refrigerantes, tampouco bebidas alcólicas ou similares, ou qualquer outro produto nocivo à saúde;
- II** – preparar e servir os alimentos, controlando-os quantitativa e qualitativamente;
- III** – conservar o local de preparação dos alimentos em boas condições de trabalho, higiene e arrumação constantes.

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

§ 2º A cantina da Escola deverá orientar-se por um Estilo de vida saudável.



CAPÍTULO VII

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 55 A estrutura organizacional da Escola Adventista de Barra de São Francisco tem a seguinte composição:

- I** – a Administração Escolar;
- II** – a Equipe Pedagógica;
- III** – os Auxiliares Administrativos.

SEÇÃO I

DA ADMINISTRADOR ESCOLAR

Art. 56 A Administração Escolar também chamada de direção pedagógica é exercida por profissional graduado em curso de Pedagogia com Administração Escolar ou em nível de

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

pós-graduação administração escolar, com experiência docente nos termos da legislação vigente.

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

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo profissional deve possuir respectivo diploma que comprove a condição do licenciado pleno.

§ 3º A direção pedagógica em seus impedimentos eventuais é substituída por profissional habilitado na forma da legislação vigente, a ser designado pela mantenedora e devidamente autorizada pelo órgão competente.

Art. 57 São atribuições do Diretor, além de outras que lhe forem delegadas e respeitadas a legislação pertinente:

- I – primar pelos princípios da filosofia que norteiam a Educação Adventista;
- II – organizar estrutural, funcional e pedagogicamente o estabelecimento de ensino;
- III – coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, acompanhando sua execução e avaliação;
- IV – assinar, com o Secretário Escolar, todos os documentos escolares;
- V – promover, com o Apoio Pedagógico, reuniões de estudo e aperfeiçoamento da equipe docente, técnica e administrativa;
- VI – coordenar a execução das deliberações da Mantenedora, respeitadas as diretrizes educacionais do Sistema Estadual de Ensino e a legislação em vigor;
- VII – incentivar as relações humanas, entre professores, alunos e demais funcionários da Escola;
- VIII – controlar, com regularidade, os serviços da Secretaria Escolar, escrituração escolar, arquivo e documentação de professores e demais funcionários;
- IX – manter atualizado o sistema de dados e informações sobre a realidade escolar e zelar para que os mesmos sejam fornecidos aos órgãos competentes de maneira correta e em tempo hábil;
- X – responsabilizar-se, com o Secretário Escolar, pela eliminação de documentos;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

- XI** – presidir e coordenar, com os serviços pedagógicos, as atividades do Conselho de Classe e Comissão Técnico-Pedagógico (C. T. P.);
- XII** – promover a integração da Escola, Familiar e Comunidade, visando a criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem;
- XIII** – conferir, com o Secretário Escolar, certificados, diplomas e documentos escolares;
- XIV** – encaminhar à Comissão Colegial e /ou Escolar, pedido de autorização das despesas não previstas nas dotações orçamentárias, com a devida justificação;
- XV** – apresentar relatórios parciais aos superintendentes da Mantenedora;
- XVI** – coordenar e organizar, o funcionamento geral do Estabelecimento de Ensino, observadas as diretrizes da Mantenedora normas vigentes;
- XVII** – coordenar as atividades de matrícula;
- XVIII** – criar condições de trabalho que contribuam para o melhor desempenho das tarefas de todo pessoal e o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem;
- XIX** – responder pela qualidade do ensino, pelo rendimento escolar dos alunos e pela produtividade do Estabelecimento de Ensino;
- XX** – representar o Estabelecimento de Ensino perante os órgãos competentes;
- XXI** – pautar-se pelo Regime Escolar, discutindo e apresentado eventuais sugestões de emendas, antes, submetidas à apreciação da Mantenedora e posterior aprovação do Conselho Estadual de Educação;
- XXII** – presidir reunião de pais e mestre, formaturas e outros programas pedagógicos e culturais.

SEÇÃO II
DA EQUIPE PEDAGÓGICA DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 58 A equipe pedagógica é o setor responsável pela coordenação, implantação e implementação das diretrizes e orientações pedagógicas emanadas do Departamento de Educação da Entidade Mantenedora e compreende as atividades da Coordenação Pedagógica, da Orientação Educacional, do Corpo Docente, do Conselho de Classe e da Orientação Espiritual.

§ 1º Aos componentes da Equipe Pedagógica cabe o planejamento, a organização e implementação de eventos culturais e sociais extracurriculares, para a comunidade de

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

alunos, famílias e corpo docente, com a finalidade de enriquecer o processo educacional com experiências fora da sala de aula.

§ 2º As atividades previstas neste artigo são estruturadas de acordo com as possibilidades, as necessidades e a complexidade da Unidade.

SUBSEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 59 O Serviço de Coordenação Pedagógica é exercido por profissional graduado em pedagogia-supervisão ou pós-graduação em Supervisão Escolar nos termos da legislação vigente.

Art. 60 O serviço de Coordenação Pedagógica é encarregado de planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas da Unidade Escolar, principalmente, quanto à sua qualidade e produtividade.

Art. 61 São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I** – coordenar a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- II** – planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas, visando à promoção de melhor qualidade no processo ensino-pedagógico;
- III** – favorecer a necessária flexibilidade didática no planejamento e incentivar a criatividade;
- IV** – conscientizar o professor a uma melhor compreensão dos reais objetivos da educação e do papel Escolar na execução do programa educacional;
- V** – acompanhar e avaliar a práxis docente, e ao sugerir novas estratégias, propor alternativas pedagógicas que estimulem a investigação científica e a criatividade no fazer acadêmico;
- VI** – diagnosticar junto aos professores, dificuldades na aprendizagem, com o intuito de propor o replanejamento de trabalhos acadêmicos e sugerir atividades para correção e superações das distorções;
- VII** – avaliar e opinar sobre contratação e dispensa de professores;
- VIII** – direcionar professores com relação à execução do plano de ensino, a otimização dos recursos didáticos na sala de aula, o aprimoramento das técnicas de ensino-

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

aprendizagem e ao uso mais adequado dos instrumentos que avaliam a aquisição e a construção do conhecimento;

IX – garantir a unidade do planejamento pedagógico e a eficácia de sua execução, propiciando condições para a participação mais efetiva de todo o corpo docente, unificando-o em torno da visão, missão, finalidades e objetivos gerais da Escola;

X – promover e incentivar o aperfeiçoamento sistemático dos professores, por meio de cursos, seminários, encontros, educação contínua e outros mecanismos adequados;

XI – realizar reuniões periódicas com professores para avaliação do trabalho docente e estudo de caso, que exijam mudança de métodos e processos didáticos, com o objetivo de garantir a qualidade do ensino, bem como, a produtividade;

XII – estimular para que haja clima de harmonia e integração entre os membros da equipe escolar, de tal forma, que haja estreita cooperação e espírito facilitador do processo educativo;

XIII – participar do processo de integração escola x família x comunidade;

XIV – orientar quanto à composição e distribuição das turmas;

XV – coordenar a elaboração, de forma coletiva, do plano de curso;

XVI – participar de programas de sondagem quanto às aptidões e orientação vocacional;

XVII – coordenar o processo de avaliação e planejar o programa de recuperação discente, buscando o auxílio junto aos professores;

XVIII – participar das reuniões Administrativas-Pedagógica, Conselho de Classe e demais reuniões da escola;

XIX – informar a Direção da Escola quanto às atividades programadas e desenvolvidas na escola.

SEÇÃO III

DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL DA UNIDADE DE ENSINO

Art. 62 O Serviço de Orientação Educacional é exercido por profissional graduado em pedagogia-orientação educacional ou pós-graduado na forma da legislação vigente.

Art. 63 O Serviço de Orientação Educacional é encarregado de promover a assistência necessária para que o aluno obtenha o máximo proveito das experiências de aprendizagem proporcionadas pela Escola, através da integração de toda a equipe escolar.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 64 São atribuições do Orientador Educacional:

- I** – contribuir, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- II** – elaborar o planejamento das atividades do Serviço Educacional, em harmonia com o plano curricular e perfis filosóficos constantes neste Regimento;
- III** – participar da composição, caracterização e acompanhamento da turma;
- IV** – promover assistência aos alunos, individualmente ou em grupo, no seu processo de ajustamento à escola, à família e à comunidade;
- V** – sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando-os a outros especialistas se necessário;
- VI** – ajudar no processo de avaliação e recuperação dos alunos junto ao corpo docente;
- VII** – planejar as reuniões do Conselho de Classe;
- VIII** – propiciar condições para que o planejamento, execução e avaliação das atividades curriculares favoreçam a sondagem de aptidões, interesses e habilidades do educando;
- IX** – colaborar no processo de identificação das características básicas da comunidade e da integração da escola *versus* comunidade;
- X** – manter a direção informada sobre as atividades desenvolvidas na escola;
- XI** – diagnosticar, junto aos professores, dificuldade de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para superação das mesmas;
- XII** – participar das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenados pelo Departamento de Educação, concernente à atividade de Orientação Educacional;
- XIII** – organizar e manter atualizados, dados para acompanhamento da vida escolar dos alunos, com base no processo ensino-aprendizagem, bem como dados referentes ao corpo docente.

SEÇÃO IV
DO CORPO DOCENTE

Art. 65 O corpo docente é constituído por todos os professores admitidos e registrados na forma da legislação trabalhista vigente.

Art. 66 O professor de qualquer categoria, para o exercício da profissão deve estar devidamente habilitado nos termos da legislação vigente e, seguir, entre outros, os procedimentos de contratação adotados pela Mantenedora, constituídos de:

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

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

Art. 67 A reunião do Corpo Docente se constitui em órgão consultivo da Administração Escolar, sempre que convocado pela Administração, objetivando:

- I** – o estudo e aperfeiçoamento dos princípios e métodos pedagógicos utilizados;
- II** – a contribuição na elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade e do Plano Anual, em consonância com as diretrizes pedagógicas do Departamento de Educação;
- III** – acompanhamento e a avaliação da execução dos programas gerais desenvolvidos em função do Plano Anual;
- IV** – a análise de processos coletivos para a avaliação do trabalho dos professores e da Unidade, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem;
- V** – a análise das medidas disciplinares aplicadas na Unidade;
- VI** – a apreciação dos relatórios anuais, comparando com as metas estabelecidas.

Art. 68 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 à elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar da Unidade, ao planejamento e à avaliação do plano de ensino;
 - b)** das reuniões de atualização pedagógica, de estudo, encontros, cursos de aperfeiçoamento, seminários, outros eventos, promovidos pelos órgãos públicos, pela Entidade Mantenedora ou por outras instituições, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

- c) do processo de escolha de livros literários e materiais didáticos comprometidos com a filosofia e a diretriz educacional da Educação Adventista.
- II** – elaborar o plano de atividades de ensino para o componente curricular sob sua responsabilidade e a respectiva classe explicitando os objetivos, os conteúdos, as estratégias de ensino, os critérios de avaliação e as estratégias de recuperação de alunos;
- III** – propor às equipes administrativa e pedagógica, medidas que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo pedagógico, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na Unidade;
- IV** – desenvolver as atividades de sala de aula, objetivando a apreensão do conhecimento pelo aluno, inclusive elaborando e cumprindo o plano de trabalho, os dias e carga horária prevista;
- V** – proceder ao processo de avaliação, tendo em vista a apropriação ativa e crítica do conhecimento filosófico-científico pelo aluno, inclusive, estabelecendo estratégias de recuperação para os alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;
- VI** – colaborar como professor coordenador de componente curricular ou área de conhecimento, quando designado;
- VII** – colaborar no processo de orientação educacional, atuando como professor conselheiro, quando indicado pelos alunos;
- VIII** – proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material e de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os a quem de direito;
- IX** – tomar parte das reuniões de pais e mestres e manter contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento do aluno obtendo dados de interesse para o processo educativo colaborando com as atividades de articulação da Unidade com as famílias e a comunidade;
- X** – executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas;
- XI** – responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos utilizados em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- XII** – assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminado de cor, raça, sexo, religião e classe social, resguardando sempre o respeito humano ao aluno;
- XIII** – colaborar ativamente na disciplina e na ordem, mesmo quando fora de sua atividade docente incluindo recreios, intervalos e atividades complementares;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

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

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

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

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

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



SEÇÃO V
DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 69 O Conselho de Classe é um órgão colegiado que discute e avalia as ações pedagógicas desenvolvidas pela Escola, visando ao aperfeiçoamento dos processos ensino-aprendizagem, ao atendimento individualizado do educando, tendo em vista a qualidade de sua formação.

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

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

Art. 70 O Conselho de Classe tem por objetivos:

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

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

Art. 71 Para cada segmento deve ser constituído um Conselho de Classe, formado pelos seguintes membros:

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

Parágrafo único. Em casos especiais, o representante da turma pode fazer parte do Conselho de Classe, cuja presença seja considerada relevante para o processo formativo discente.

Art. 72 O Conselho de Classe reúne-se ordinariamente, ao final de cada bimestre, podendo ser convocado extraordinariamente, sempre que necessário.

Art. 73 As reuniões do Conselho de Classe são planejadas pelo Diretor da Unidade Escolar, Coordenador Pedagógico, e/ou Orientador Educacional.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 74 As decisões do Conselho de Classe são registradas em ata, que por seu turno é aprovada e assinada por todos os membros presentes à reunião.

SEÇÃO VI
DA ORIENTAÇÃO ESPIRITUAL DA UNIDADE ESCOLAR

Art. 75 O Orientador Espiritual, também denominado de “Capelão” é indicado pela Mantenedora, ouvido os Diretores do Colégio e das Escolas, observada a formação específica para o desempenho da função.

Art. 76 Ao Orientador Espiritual compete:

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

CAPÍTULO VIII
DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DO PROCESSO EDUCATIVO

Art. 77 Os Serviços Complementares do processo educativo auxiliam as atividades acadêmicas e promovem maior intercâmbio da Escola com a comunidade.

Art. 78 Os Serviços Complementares do processo educativo têm por finalidade:

- I** – subsidiar as atividades educativas favorecendo ao processo ensino-aprendizagem, dentro da perspectiva filosófica da Escola;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

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

Art. 79 São Serviços Complementares do processo educativo:

- I** – a Biblioteca;
- II** – a Brinquedoteca;
- III** – o Laboratório de Ciências;
- IV** – o Núcleo de Informática Educacional;
- V** – a Escola de Pais.



SEÇÃO I
DA BIBLIOTECA

Art. 80 A Biblioteca Escolar é o centro de estudos para educandos, professores e demais membros da comunidade Escolar, durante o horário de funcionamento da unidade escolar, contribuindo para o exercício da cidadania.

Art. 81 A Biblioteca está inserida no contexto atual e dinâmico da informatização, sendo o seu acervo em sua maioria de forma virtual, podendo ser acessada através do computador ou outro aparelho de mídia.

SEÇÃO II
DA BRINQUEDOTECA

Art. 83 A Brinquedoteca tem por objetivo estimular a criança através do brinquedo, jogos recreativos e das atividades lúdicas, visando a interação e o desenvolvimento psicomotor e social.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 84 O acervo da Brinquedoteca é de uso exclusivo da Escola, em atividades educativas, orientadas pelos professores da escola, não podendo, por tanto, fazer empréstimos dos brinquedos.

Art. 85 A Brinquedoteca atende prioritariamente, alunos da Educação Infantil ao 5º ano do Ensino Fundamental e seu acervo está disponível em cada sala de aula conforme a idade e nível de cada turma.

SEÇÃO III
DO LABORATÓRIO DE CIÊNCIAS

Art. 86 O Laboratório de Ciências constitui-se em recurso de orientação e pesquisa a serviço dos trabalhos dos docentes e discentes, visando a complementação do processo ensino-aprendizagem, de acordo com os perfis filosóficos expressos neste Regimento.

Art. 87 Assim como a Biblioteca, o Laboratório de Ciências funciona de forma virtual onde os alunos podem virtualmente fazer experimentos com segurança.

SEÇÃO IV
DO NÚCLEO DE INFORMÁTICA EDUCACIONAL

Art. 88 O Núcleo de informática Educacional constitui-se em recurso de complementação didática ao se valer da internet e de *softwares* educativos, podendo servir de apoio à pesquisa dos docentes e discentes, visando o enriquecimento do processo ensino-aprendizagem, de acordo com os perfis filosóficos expressos neste regimento.

Art. 89 A organização e atividades práticas no Núcleo de Informática Educacional, bem como as questões técnicas e éticas pertinentes, são de responsabilidade da equipe pedagógica, com professores das áreas curriculares correspondentes, tendo as seguintes atribuições:

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

III – propor aquisição ou reposição de materiais e equipamentos.

Art. 90 Para o funcionamento geral do Núcleo de Informática Educacional deve ser elaborado um regulamento interno o qual será aprovado e aprovado pela Comissão Colegial ou Comissão Escolar, estabelecendo normas adicionais e novos critérios que a Direção julgar necessários.

SEÇÃO V
DA ESCOLA DE PAIS

Art. 91 A Escola de Pais é traduzida como espaço de integração entre a Escola com as famílias dos educandos, destinado a contribuir, de forma significativa, para melhorar a qualidade de vida familiar através de atividades diversificadas.

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



CAPÍTULO IX
DO ÓRGÃO COLEGIADO

SEÇÃO I
CONSELHO ESCOLAR

Art. 92 O Conselho Escolar é o órgão colegiado de natureza consultiva da Escola Adventista de Barra de São Francisco, para assuntos pedagógicos e administrativos.

Art. 93 O Conselho Escolar é composto por:

- I** – administrador escolar;
- II** – componentes da equipe Técnico-Pedagógico;
- III** – representantes de professores atuantes em sala de aula;
- IV** – representantes de pais ou responsáveis por alunos regularmente matriculados.

§ 1º O presidente do Conselho Escolar é o pastor da igreja local.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

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

§ 3º São membros ex-ofício do Conselho Escolar os administradores e membros do Departamento de Educação da Entidade Mantenedora, o assistente financeiro da unidade escolar.

§ 4º Os membros do Conselho Escolar têm mandato de um ano.

Art. 94 Os membros do Conselho Escolar não receberão qualquer tipo de remuneração.

Art. 95 São atribuições dos membros do Conselho Escolar:

- I – aprovar medidas de conservação física da unidade escolar;
- II – assessorar a administração escolar na concessão de descontos nas mensalidades escolares a alunos carentes;
- III – promover a interação entre a unidade escolar e a comunidade local;
- IV – zelar para que todas as crianças em idade escolar, que comungam do mesmo credo da mantenedora, estejam matriculadas na escola; sem prejuízo aos demais;
- V – promover os princípios filosóficos da unidade escolar.

Art. 96 O Conselho Escolar reúne-se:

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

§ 1º Para reunir-se ordinariamente ou extraordinariamente, o Conselho Escolar deve contar com metade e mais um de seus membros.

§ 2º As decisões do Conselho Escolar são tomadas pela maioria dos membros presentes à reunião, cabendo ao seu Presidente o voto decisivo, em caso de empate.

§ 3º As reuniões serão lavradas em formulários ou livro próprio para registro, comunicação e divulgação.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO II

DAS RELAÇÕES ENTRE OS PARTICIPANTES DO PROCESSO

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR E OBJETIVOS

Art. 97 A organização disciplinar compreende as normas disciplinares, devendo definir os direitos e deveres do pessoal técnico-administrativo e pedagógico, docente e discente, tendo como finalidade aprimorar o ensino ministrado e a formação do aluno, instituindo assim o código de ética da Escola Adventista de Barra de São Francisco.

CAPÍTULO II

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

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 98 São direitos do Corpo Técnico-Pedagógico, Docente e Equipe Técnico-Administrativa, além daqueles previstos na legislação em vigor e outros implícitos neste regimento:

- I** – respeito à sua pessoa e ao seu trabalho;
- II** – propor medidas que visem ao aprimoramento de métodos de ensino, avaliação, da administração e da disciplina;
- III** – dispor, no ambiente de trabalho, de material de apoio necessário ao desenvolvimento de suas atribuições, dentro das possibilidades da escola ou colégio;
- IV** – ter possibilidade crescente de qualificação profissional, mediante participação em cursos de aperfeiçoamento, especialização e seminários;
- V** – receber remuneração condigna, nos termos da legislação em vigor;
- VI** – ter assegurado o acesso à biblioteca, laboratórios e demais instalações da escola, quando necessário ao exercício de suas funções, observando os regulamentos dos vários setores e as normas baixadas pela Direção da Unidade de Ensino;
- VII** – solicitação do material mínimo necessário à sua atividade;
- VIII** – ter preservada a liberdade de expressão e de comunicação, no exercício de suas atividades, respeitadas as normas regimentais e constitucionais vigentes;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

- IX** – ter as suas faltas abonadas, dentro dos critérios legais;
- X** – ter período reservado de estudos, planejamento e avaliação;
- XI** – ter participação das discussões para implementações da Proposta Pedagógica definida pela Unidade, sob a orientação do Departamento de Educação.

SEÇÃO II
DOS DEVERES

Art. 99 São deveres do Corpo Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

- IX** – contribuir para criação de condições propícias de trabalho, evitando comentários e situações que venham ferir os princípios da ética profissional e perturbar as relações humanas no ambiente escolar;
- X** – guardar o sigilo profissional, acatando a hierarquia da Escola;
- XI** – respeitar as disposições explícitas e implícitas no presente Regimento;
- XII** – corrigir, com devido cuidado e dentro do prazo estabelecido, as provas e trabalhos escolares;
- XIII** – encerrar o diário de classe até o último dia letivo de cada bimestre, com o registro de frequência dos alunos, o total de aulas, avaliações e os conteúdos ministrados, conforme orientação do serviço de apoio pedagógico;
- XIV** – cooperar com a Direção, Secretaria Escolar, e outros fornecendo prontamente os dados solicitados;
- XV** – promover avaliação dos alunos e atribuir-lhes notas, menções ou outro meio de comunicação adotado, nos prazos previstos nos planos de trabalho do Estabelecimento de Ensino;
- XVI** – participar dos Conselhos de Classe e outras reuniões convocadas pela Escola;
- XVII** – solicitar autorização da Direção para retirada de qualquer documento ou objeto da Escola;
- XVIII** – registrar, regularmente sua presença no livro de ponto ou em outro meio eletrônico adotado;
- XIX** – acatar as decisões da direção para melhoria do ensino e administração do Estabelecimento de Ensino;
- XX** – zelar pelo patrimônio da Escola;
- XXI** – participar dos projetos previstos em calendário escolar como: Semana da Cortesia, Semana da Bíblia, Semana de Oração, Feira Multicultural, Festa da Família e outros, facilitando os desenvolvimentos das atividades para que a programação ocorra de forma interdisciplinar;
- XXII** – praticar em classe ou fora dela os princípios da ética do professor cristão;
- XXIII** – atuar como professor coordenado, quando designado ou como professor conselheiro, quando eleito;
- XXIV** – proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carência de ordem social, psicológica, material e de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os a quem de direito;
- XXV** – colaborar no processo de orientação educacional;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

XXVI – manter contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento do aluno obtendo dados de interesse para o processo educativo;

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

Art. 100 É vedado aos Professores e a Equipe Técnica-Administrativa:

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

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

III – dispensar os alunos antes de findar a aula, sem ter feito arranjos com a Direção;

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

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

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

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

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

IX – discriminar educandos;

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

XI – fazer-se substituir por terceiros sem aquiescência da Direção.

CAPÍTULO III
DO CORPO DISCENTE

Art. 101 O Corpo Discente é integrado por todos os alunos regularmente matriculados na perspectiva da Escola Adventista de Barra de São Francisco ao qual se aplicam as disposições deste Regimento.

Escola Adventista de Barra de São Francisco

REGIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 102 São considerados direitos do corpo discente:

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

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

III – utilizar-se das instalações e dependências da escola, assim como dos livros da Biblioteca, Brinquedoteca e outros equipamentos, nos termos de regulamentos e normas próprias;

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

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

VI – tomar conhecimento, através do boletim escolar, de notas relativas ao seu aproveitamento e de sua frequência;

VII – requerer a realização de uma nova avaliação a que tenha faltado por motivo justo e em conformidade com este Regimento;

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

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

X – participar de excursões e atividades desportivas, culturais, religiosas, cívicas e sociais;

XI – votar e ser votado nas eleições escolares para representantes de turma e outras funções, quando solicitado pela Direção e/ou dirigentes de associações, observando as disposições deste Regimento e as leis vigentes;

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

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

XIV – receber as suas tarefas e trabalhos devidamente corrigidos e avaliados;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

XV – utilizar as instalações da unidade escolar para atividades extraclasse desde que previamente autorizado, pesquisa ou experiência, em horário compatível com as demais atividades acadêmicas, segundo o programa da unidade escolar.

SEÇÃO II
DOS DEVERES

Art. 103 Constituem deveres do aluno, além daqueles emanados por toda legislação vigente ou por este Regimento:

- I** – respeitar a Direção, Corpo Técnico-Docente, demais funcionários e colegas;
- II** – comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática, inclusive comparecendo às comemorações cívica, sociais, religiosas e festas de cunho cultural promovidos pela escola;
- III** – contribuir para o prestígio, reputação e boa imagem da escola;
- IV** – apresentar documentos quando lhe forem exigidos;
- V** – observar a pontualidade, assiduidade e apresentação pessoal com uso de uniforme às aulas e demais atividades escolares;
- VI** – cumprir as tarefas escolares e submeter-se às avaliações periódicas, justificando possíveis faltas nestes dias e fazendo a reposição da avaliação no prazo previsto pela orientadora educacional;
- VII** – comparecer pontualmente, uniformizado e de forma participativa às atividades escolares, inclusive, ocupando na sala o lugar que lhe designado;
- VIII** – recorrer às autoridades da escola quando prejudicado em seus direitos;
- IX** – obedecer às normas estabelecidas pelo código de ética escolar e demais regulamentos da unidade escolar e/ou determinações da Mantenedora;
- X** – solicitar autorização da Direção, para realizar coletas e subscrição dentro ou fora da escola usando o nome da mesma;
- XI** – ter adequado comportamento sociais para tratar funcionários da escola, colegas, visitantes e autoridades com civilidade e respeito;
- XII** – portar identidade escolar expedida pela escola e apresentá-la quando lhe for exigido;
- XIII** – cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e materiais escolares colaborando também, para a manutenção do asseio do edifício e suas dependências;
- XIV** – usar de honestidade na execução de quaisquer avaliações e trabalhos escolares;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

- XV** – possuir o material exigido trazendo-o às atividades escolares, em perfeita ordem, responsabilizando-se pelo mesmo;
- XVI** – indenizar o prejuízo, por si ou por seu responsável legal, se menor, quando produzir dano material ao estabelecimento ou a objetos de propriedade dos colegas e funcionários;
- XVII** – não se ocupar com assuntos estranhos às atividades estudantis, dentro dos horários escolares e nas dependências da Instituição;
- XVIII** – respeitar as normas disciplinares da Instituição, inclusive os regulamentos construídos dentro de sala;
- XIX** – não incitar os colegas a atos de rebeldia, abstendo-se de colaborar em faltas coletivas;
- XX** – responsabilizar-se pela entrega de comunicados e documentos enviados pela unidade escolar aos pais e responsáveis legais;
- XXI** – responsabilizar-se por sua condição de aprendiz, não permitindo que terceiros realizem as tarefas que lhe são pertinentes.

Parágrafo único. Não será considerado como parte do uniforme: cabelos compridos para os meninos, o uso de bonés, tamancos, joias, bijuterias, penteados excêntricos, piercings e pinturas, uso de celulares.

Art. 104 Os alunos da Creche e da Educação Infantil devem ser tratados em seus direitos e deveres, observando-se as características próprias desta faixa etária.

Art. 105 É vedado ao aluno:

- I** – entrar em classe ou sair dela sem a permissão do professor, e da Unidade Escolar, sem a permissão da Direção;
- II** – ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho a elas;
- III** – promover, sem a autorização da Direção, campanhas, rifas, coletas, subscrições, dentro ou fora da Unidade Escolar;
- IV** – formar grupos ou promover algazaras, vaia ou distúrbios nas salas de aulas ou outras dependências e nas imediações da Unidade Escolar, bem como perturbar, por qualquer outro modo, o sossego das aulas e a ordem natural;
- V** – participar de movimentos, de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na sala de aula ou incitá-los a ausências coletivas;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

- VI** – portar armas, livros e revistas consideradas imorais e subversivos, material que represente perigo a saúde, segurança e integridade física e moral ou de outrem;
- VII** – disseminar ideias subversivas ou contrárias aos ideais e princípios religiosos da Unidade Escolar;
- VIII** – fumar, usar bebidas alcóolicas, narcóticos ou praticar qualquer ação viciosa nas dependências e imediações da Unidade Escolar;
- IX** – praticar nas dependências da Unidade Escolar atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- X** – distribuir boletins no recinto da Unidade Escolar e publicar jornais em que esteja envolvido o nome da instituição, de professores ou de funcionários, sem a autorização expressa da Direção;
- XI** – utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais pertencentes a colegas, sem o devido consentimento;
- XII** – escrever nas paredes, nos pisos ou em qualquer parte dos edifícios, do material dos móveis, palavras, desenhos ou sinais;
- XIII** – usar rádio, fones de ouvido, telefones celulares, filmadoras e outros meios de comunicação, exceto por solicitação do professor ou da escola.

Art. 105 Constituem ainda, faltas graves as seguintes ocorrências:

- I** – desrespeitar as autoridades da Escola;
- II** – causar danos à propriedade alheia, incluindo aqueles causados ao patrimônio da Unidade Escolar;
- III** – promover o incitamento coletivo ou em grupo, participar de atos de rebeldia, se envolver em ações de violência explícita, simbólica, inclusive, aquelas ligadas a atitudes de natureza racista;
- IV** – praticar o furto ou ação viciosa;
- V** – manter quaisquer contatos físicos envolvendo agressões e intimidades;
- VI** – descaracterizar o uniforme escolar, retirar emblemas, pichar, rabiscar, mutilar ou descosturar peças.

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 106 Penalidades é a sanção disciplinar aplicada pelo não cumprimento dos deveres e obrigações estabelecidos por lei e normas regimentais, visando prevenir e evitar repetições de outras falhas.

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

Art. 107 Pela inobservância de seus deveres, todo o pessoal administrativo, técnico-pedagógico e docente está sujeito às penalidades previstas em lei, assegurando o direito de defesa e de recursos:

- I – advertência verbal;
- II – advertência escrita;
- III – apreensão e registro do ocorrido, pelo representante legal da Entidade Mantenedora;
- IV – suspensão do trabalho;
- V – rescisão contratual.

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

Art. 108 As penalidades aplicadas na Escola Adventista de Barra de São Francisco não isentam os autores da ação da justiça pública quando couber.

Art. 109 Aos alunos, observando o Estatuto da Criança e do Adolescente, por inobservância de seus deveres e de acordo com a gravidade da falta são possíveis das seguintes penalidades:

- I – admoestação verbal e repreensão pelo professor em sala e, fora dela, por qualquer professor ou funcionário que tomar conhecimento da falta;
- II – retirada da sala de aula pelo professor, sendo então encaminhado à equipe técnica-administrativa da Unidade Escolar;
- III – repreensão particular, oral ou escrita da equipe técnica-administrativa da Unidade Escolar;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

IV – suspensão das atividades escolares pelo prazo máximo de 3 (três) dias assistida pela equipe técnica-administrativa da Unidade Escolar;

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

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

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

VI – encaminhamento ao Conselho Tutelar, nos casos que se fizer necessário;

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

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

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

Art. 110 O aluno que for, excepcionalmente, convidado a retirar-se da sala de aula, deverá ser encaminhado à Coordenação de Turno que registrará o fato no livro de ocorrência ou em ficha individual da Coordenação, notificando imediatamente, a quem de direito.

Art. 111 Esgotados todos os recursos de solução, a Direção deverá oferecer a transferência ou encaminhamento para atendimento especial ao educando que não se integrar ao processo educativo da Escola Adventista de Barra de São Francisco.

Art. 112 As sanções são aplicadas gradativamente, sem se acumularem e são notificadas à família devidamente, de forma oral ou por escrito.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 113 Nos casos de suspensão ou de cancelamento de matrícula, fica prevista a revisão do fato, quando algo novo, apresentado pelos responsáveis do aluno, vir alterar seu julgamento, proporcionando-se ao aluno e a seus responsáveis o pleno direito de defesa.

Art. 114 As decisões sobre as penas disciplinares tomadas com a participação do Conselho de Classe devem constar em atas próprias.

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

SEÇÃO I
DOS PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

Art. 115 Constituir-se-ão direitos dos pais ou responsáveis:

- I** – solicitar, sempre que necessário deve haver esclarecimentos sobre os planos educacionais e demais assuntos pertinentes à atividade escolar;
- II** – informar-se sobre a Proposta Pedagógica da unidade escolar e o desempenho alcançado pelo educando e o seu processo de aprendizagem durante e ao final do período letivo.

Art. 116 Constituir-se-ão deveres:

- I** – fornecer todas as informações necessárias ao bom desempenho acadêmico do educando, por ocasião da matrícula;
- II** – ser corresponsável com o educando pelo atos praticados pelo mesmo;
- III** – apoiar as medidas pedagógicas tomadas pela unidade escolar, concorrendo para que as mesmas contribuam o crescimento do educando;
- IV** – manter em dia os pagamentos dos encargos educacionais.

TÍTULO III
A ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I
DO CALENDÁRIO ESCOLAR, DO ANO LETIVO E DA CARGA HORÁRIA

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 117 O Calendário Escolar ordena a distribuição dos dias letivos previstos em lei, em quatro bimestres fixando recessos, férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, professores, comunidade em geral e às diretrizes do Estabelecimento.

Art. 118 O ano letivo é organizado em 200 dias, distribuídos em 40 semanas de efetivo trabalho escolar.

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

Art. 119 Em todos os níveis de ensino a hora aula é de 50 (cinquenta) minutos.

Art. 120 Caso a Escola, por qualquer imprevisto, não cumpra o número de dias letivos previsto no calendário escolar, prorrogará o período de aulas, até que se complete o mínimo exigido.

CAPÍTULO II
DA MATRÍCULA E DO CANCELAMENTO

Art. 121 A matrícula é ato próprio do Estabelecimento de Ensino, que oficializa o vínculo do educando e sua participação como membro da Comunidade Escolar da Escola Adventista de Barra de São Francisco.

Art. 122 Para a Educação Infantil e creche serão admitidas para matrícula, crianças na faixa etária de 2 (dois) a 5 (cinco) anos de idade.

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

§ 2º Os educandos com necessidades educacionais especiais devem ser matriculados em todos os níveis de ensino respeitando o seu direito a atendimento adequado.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 123 A Escola Adventista de Barra de São Francisco não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário previsto e as determinações para sua renovação.

Art. 124 A Escola Adventista de Barra de São Francisco deve fazer o controle sistemático da frequência do educando às atividades escolares, cabendo ao diretor da Unidade Escolar, ou a quem ele designar, acompanhar e agir nos casos de infrequência do educando.

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

§ 2º Cabe a Unidade de Ensino comunicar à família a infrequência do educando.

Art. 125 O diretor da Escola Adventista de Barra de São Francisco, esgotados todos os recursos junto à família, deve notificar ao conselho tutelar do município, ao Juiz competente da Comarca e ao representante conselho tutelar do município, ao Juiz competente da Comarca e ao representante do Ministério Público Estadual a relação dos educandos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do limite prescrito em lei, que é de 25% (vinte e cinco por cento), do total de horas de efetivo trabalho escolar.

Art. 126 É obrigatória, ao educando, a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do período letivo para anos iniciais e finais do Ensino Fundamental e, 60% (sessenta por cento) para educação infantil;

Art. 127 Em qualquer nível/etapa de ensino, é assegurado ao educando que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica (enfermos, gestantes, militares e outros), o direito a tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos exigidos para promoção.

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

- I – proporcionar estudos e atividades para execução em casa, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas;
- II – desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe;

CAPÍTULO III
DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 128 A matrícula por transferência ocorre quando o educando, ao se desvincular de uma unidade de ensino, vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento dos estudos em curso.

Art. 129 A Escola Adventista de Barra de São Francisco recebe e expede, em qualquer época do ano, a transferência do educando.

Art. 130 Ao educando transferido para outra unidade de ensino é fornecida uma guia de transferência e o histórico escolar dos estudos anteriores.

Art. 131 A transferência deve ser expedida pela unidade de ensino, preferencialmente, no ato da solicitação ou no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a partir do requerimento do educando ou seu responsável.

Parágrafo único. Na impossibilidade da emissão do documento, no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, a unidade de ensino fornece declaração de escolaridade comprometendo-se a expedi-lo no prazo de 30 (trinta) dias, anexando cópia da matriz curricular.

Art. 132 O documento de transferência deve conter:

- I – assinaturas do diretor e do secretário;
- II - os atos legais da unidade de ensino;
- III – a data da expedição do documento;
- IV – a estruturação do ano ou do período letivo da unidade de ensino;
- V – os resultados do aproveitamento e da frequência apurados no período estudado;
- VI – os critérios de avaliação;

VII – o registro de observações claras, se for o caso.

Art. 133 Os registros constantes no documento de transferência apresentado pelo educando não podem ser alterados, em hipótese alguma, pela unidade de ensino receptora.

CAPÍTULO IV **DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

Art. 134 A classificação no ensino fundamental é o procedimento que a unidade de ensino adota, em qualquer época do ano, para posicionar o educando na série/ano ou etapa segundo o seu nível de conhecimento, podendo ser realizada:

- I** – por promoção, para educandos que cursaram, com aproveitamento, a série/ano anterior, na própria unidade de ensino;
- II** – por transferência, para os educandos procedentes de outras unidades de ensino, que adotem a mesma forma de organização didática;
- III** – independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação para posicionar o educando na série/ano ou etapa compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

Art. 135 A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos educandos, da unidade de ensino e dos profissionais:

- I** – organizar equipe formada por docentes, pedagogos e direção da unidade de ensino para efetivar o processo;
- II** – proceder a uma avaliação diagnóstica por meio de entrevista e de prova escrita, considerando as áreas do conhecimento, levando em conta apenas o currículo da base nacional comum;
- III** – lavrar, em duas vias, ata especial descritiva, contendo todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com o resultado alcançado indicado o ano/série ou etapa que está apto a cursar;
- IV** – arquivar, no prontuário do educando, a ata especial;
- V** – registrar, como observação, no histórico escolar do educando, os procedimentos adotados.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art.136 Compete à equipe pedagógica coordenar o processo de classificação e de reclassificação e lavrar a ata especial.

Art.137 A reclassificação é o processo pelo qual a unidade de ensino, em qualquer época do ano letivo, avalia o grau de experiência do educando transferido, proveniente de outras unidades de ensino, situadas no país ou no exterior, que adotem formas diferenciadas de organização da Educação Básica, a fim de encaminhá-lo ao ano/série ou etapa de estudos no seu histórico escolar.

Art. 138 Na reclassificação, devem ser considerados os componentes curriculares da base nacional comum e adotados os mesmos procedimentos da classificação.

Art. 139 A equipe pedagógica deve comunicar, com a devida antecedência, ao educando e/ou responsáveis os procedimentos próprios do processo a ser iniciado, a fim de obter o devido consentimento.



CAPÍTULO V
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS

Art. 140 O aproveitamento de estudos ocorre mediante a análise do documento comprobatório de estudos do educando.

Art. 141 O aproveitamento de estudos poderá ocorrer mediante análise dos componentes curriculares, conteúdos, carga horária, séries/anos, períodos, ciclos ou etapas em que o aluno obteve aprovação e constatação de sua equivalência ao currículo adotado pela escola.

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

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

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

Art. 142 Para efeito de aproveitamento de estudo, pode ainda a unidade de ensino submeter o candidato a uma avaliação de conhecimentos prévios, objetivando subsidiar a elaboração de um plano de adequação de estudos, se for o caso.

Art. 143 Deve a Escola Adventista de Barra de São Francisco arquivar, na pasta individual do educando, os documentos apresentados, bem como a avaliação de conhecimentos a que for submetida.

CAPÍTULO VII
DO AVANÇO

Art. 144 Compete à Escola Adventista de Barra de São Francisco verificar a necessidade de melhor ajustamento pedagógico do educando regularmente matriculado, admitindo que ele avance no ensino fundamental, ao longo do ano letivo, para a série/ano, ciclo, etapa ou outra forma de organização escolar subsequente àquela em que ele se encontre.

Art. 145 Para o avanço, devem-se observar:

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

Art. 146 Não é permitido o avanço no último ano/série do ensino fundamental para o ensino médio.

CAPÍTULO VIII DOS ESTUDOS REALIZADOS NO ESTRANGEIRO

Art. 147 Os estudos referentes à educação básica realizados por brasileiros no exterior podem ser revalidados ou ter sua equivalência reconhecida pela unidade de ensino para fins de prosseguimento ou conclusão de curso.

Art. 148 Para a revalidação de estudos realizados no exterior, o estudante deve apresentar à Escola Adventista de Barra de São Francisco os seguintes documentos:

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

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

CAPÍTULO IV DA REGULARIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

Art. 149 O processo de regularização da vida escolar é de responsabilidade da unidade de ensino da Escola Adventista de Barra de São Francisco sob a supervisão da Superintendência Regional de Educação.

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

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

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR
TÍTULO IV

A ORGANIZAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

CAPÍTULO I
DOS CURRÍCULOS

Art.150 A organização e a estrutura curricular da Creche e da Educação Infantil obedecem às normas legais, visando ao desenvolvimento das habilidades conceituais e sociais, bem como a formação de hábitos e atitudes.

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

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

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

II – na área psicológica:

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

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

§ 3º Na seleção, dosagem e graduação das atividades da Educação Infantil são considerados os cinco campos de experiência que definem objetivos de aprendizagem e desenvolvimento para cada faixa etária.

Art. 151 Os currículos do Ensino Fundamental são formados por uma Base Nacional Comum curricular, complementada por uma parte diversificada que atende as características regionais e locais da sociedade, da cultura, de acordo com as áreas do conhecimento que estabelecem competências específicas de cada área para o desenvolvimento do educando ao longo dos nove anos nessa etapa da escolaridade.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

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

Art. 152 A organização curricular, a estrutura e planejamento e as formas de acompanhamento são definidos na proposta Pedagógica, onde são fixados os conteúdos a serem desenvolvidos em cada etapa de ensino, sempre garantindo a formação do cidadão crítico, competente e participativo.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES E TURMAS

Art. 153 O número de alunos por classe obedece às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização da atividade e a limitação decorrente de norma leg, emanada pelo Órgão Competente.

Art. 154 As turmas da Creche e da Educação Infantil são organizadas tornando-se como critério a idade cronológica das crianças.

Art. 155 No Ensino Fundamental as turmas são organizadas em anos/séries anuais.

CAPÍTULO III
DA AVALIAÇÃO

Art. 156 A avaliação constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 157 A produção dos alunos abrange tudo que pode ser produto da aprendizagem, podendo se constituir de provas, exercícios, tarefas, seminários, apresentações orais, exposições e outros instrumentos possíveis de serem utilizados, de forma a considerar as diferentes aptidões dos alunos.

Art. 158 Na Creche e Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento das atividades desenvolvidas a partir da coleta sistemática de dados, por meio dos quais

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

se comprovam as conquistas que ocorrem na aprendizagem do aluno e as evidências do desempenho do professor.

Art. 159 São utilizados diferentes instrumentos que possibilitam o acompanhamento dos avanços da criança, os quais são também divulgados periodicamente aos pais e responsáveis. São eles:

- I** – avaliação Diagnóstica, inicial, instrumentalizando o professor para que possa pôr em prática seu planejamento de forma adequada às características dos alunos;
- II** – avaliação Processual, de periodicidade bimestral e de uso individual, sob forma de relatório. Esse instrumento é modificado sempre que a situação exigir;
- III** – registros Periódicos no diário de classe, com possibilidade de acompanhamento dos aspectos mais simples aos mais complexos e as devidas intervenções. (LDB, p. 17art. 31)

Art. 160 A avaliação no Ensino Fundamental, independentemente da modalidade de oferta, deve abranger, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I** – avaliação do aproveitamento escolar e da assiduidade do educando;
- II** – avaliação do desempenho do professor;
- III** – avaliação institucional.

SEÇÃO I
DA AVALIAÇÃO DO APROVEITAMENTO ESCOLAR DO EDUCANDO

Art. 161 A avaliação do processo ensino-aprendizagem deve ser realizada de forma contínua e cumulativa, focalizando os diversos aspectos do desenvolvimento do educando, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais.

Art. 162 A avaliação é realizada em função dos conteúdos, utilizando métodos e instrumentos diversificados, coerentes com as concepções e finalidades educativas expressas na proposta pedagógica da unidade de ensino.

Art. 163 Na verificação do aproveitamento escolar, além dos dispositivos legais, deve-se observar:

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

I – bimestralmente, a utilização de, no mínimo, dois momentos de avaliação mediante diferentes instrumentos e estratégias que possibilitem uma avaliação contínua e cumulativa do educando;

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

Art. 164 – A elaboração, aplicação e julgamento das provas, trabalhos e demais atividades de avaliação devem ser de competência do professor, respeitadas as normas estabelecidas coletivamente pela comunidade escolar e explicitadas na proposta pedagógica da escolar e neste Regimento.

Art. 165 A avaliação do educando incide sobre a aprendizagem ou aproveitamento escolar e a assiduidade ou frequência.

Art. 166 A Escola Adventista de Barra de São Francisco deve promover reuniões bimestrais dos conselhos de classe, para conhecimento, análise e reflexão sobre os procedimentos de ensino adotados e resultados de aprendizagem alcançada.

SUBSEÇÃO I
DA RECUPERAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 167 A recuperação de estudos é direito de todos os educandos que apresentem baixo rendimento, independentemente do nível de apropriação dos conhecimentos básicos.

Art. 168 A recuperação de estudos deve ocorrer de forma permanente e concomitante ao processo ensino-aprendizagem.

Art. 169 A recuperação deve ser organizada com atividades significativas, por meio de procedimentos didático-metodológicos diversificados.

Parágrafo único. A proposta de recuperação de estudos deve indicar a área de estudos e os conteúdos da disciplina.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 170 A recuperação de estudos no ensino fundamental deve ocorrer nas seguintes modalidades:

I – recuperação paralela, oferecida, obrigatoriamente ao longo dos bimestres;

II – recuperação bimestral obrigatória;

III – recuperação final, oferecida, obrigatoriamente, após o término do ano letivo, e tem o valor de 10,0 (dez) pontos.

Art. 171 O processo de recuperação final não se aplica aos casos de frequência inferior à mínima exigida para promoção.

Art. 172 A recuperação deve ser ministrada pelo próprio professor, competindo-lhe declarar a recuperação ou não do desempenho do educando.

Art. 173 Os resultados da recuperação bimestral e final substituem os alcançados nas avaliações efetuadas durante o período letivo, quando o aluno atinja resultado superior.

SUBSEÇÃO II
DO REGISTRO DOS RESULTADOS DA AVALIAÇÃO

Art. 174 A avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental, deve ter os registros de pontos expressos numa escala de 0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 175 Na avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental, para efeito de registro do resultado alcançado pelo educando, a Escola Adventista de Barra de São Francisco deve obedecer à seguinte escala de pontuação:

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

Art. 176 O resultado da avaliação deve proporcionar dados que permitam a reflexão sobre a ação pedagógica, contribuindo para que a Escola Adventista de Barra de São Francisco possa reorganizar conteúdos/instrumentos/métodos de ensino.

§ 1º Bimestralmente, deve a unidade de ensino utilizar diferentes modalidades de avaliação da aprendizagem.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

§ 2º O resultado bimestral corresponde ao cômputo das pontuações obtidas no decorrer do período, de acordo com a escala estabelecida.

Art. 177 Os resultados da avaliação da aprendizagem são registrados, bimestralmente, por componente curricular, identificando-se os educandos com rendimento satisfatório ou insatisfatório.

Parágrafo único. No 1º e 2º ano do ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos há menção de pontuação e registro feito por parecer descritivo, parcial e final, sobre o desenvolvimento do educando, a ser emitido pelo próprio professor, considerando-se os aspectos qualitativos acumulados ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

Art. 178 Os resultados obtidos pelo educando no decorrer do ano letivo são devidamente inseridos no sistema informatizado, para fins de registro e expedição de documentação escolar.

SUBSEÇÃO III
DA SEGUNDA CHAMADA E REVISÃO DE PROVAS

Art. 179 Ao aluno que não comparecer às provas, ser-lhe-á assegurado o direito à segunda chamada, conforme prazos fixados pela Escola Adventista de Barra de São Francisco, por motivo de:

- I** – doença com apresentação de atestado médico;
- II** – luto por motivo de falecimento de parentes diretos;
- III** – casos excepcionais, devendo o aluno ou o responsável apresentar justificativa 48 (quarenta e oito) horas antes ou depois da realização da verificação da aprendizagem.

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

Art. 180 Para solicitar a revisão de provas o aluno obedecerá também a um cronograma previamente estabelecido pela Escola Adventista de Barra de São Francisco.

SUBSEÇÃO IV DA PROMOÇÃO

Art.181 A promoção é o resultado da avaliação do aproveitamento escolar do educando, aliada à apuração da sua frequência.

Art. 182 No ensino fundamental é promovido, ao final do período letivo/etapa, o educando que obtenha:

I – o mínimo de vinte e quatro pontos em cada área de estudo ou disciplina nas avaliações ao longo do período letivo/etapa e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária total do período letivo/etapa;

II – no mínimo vinte e quatro pontos, na área de estudos ou na disciplina, após os estudos de recuperação final.

Art. 183 No 1º e 2º ano do ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos, o educando não pode ficar retido, desde que obtenha a frequência mínima exigida em lei.

Art. 184 A disciplina Ensino Religioso não se constitui em objeto de retenção do educando.

SEÇÃO II DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 185 A avaliação institucional é um mecanismo de acompanhamento contínuo das condições estruturais e de funcionamento da unidade de ensino, para o aperfeiçoamento da qualidade de ensino por ela oferecido e a melhoria da produtividade.

Art. 186 A avaliação institucional deve ser realizada por meio de procedimentos internos, envolvendo os diferentes segmentos que integram a comunidade escolar, e de procedimentos externos, por meio de critérios estabelecidos pelos órgãos próprios.

Art. 187 O processo de avaliação institucional deve incidir sobre os seguintes aspectos:

I – cumprimento da legislação do ensino;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

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

Art. 188 Os resultados da avaliação institucional, interna e externa, devem ser consolidados em relatórios, a serem apreciados pela comunidade escolar e anexados ao plano de desenvolvimento da unidade de ensino, devendo ser considerados no planejamento e replanejamento da Escola Adventista de Barra de São Francisco.

TÍTULO V

OS PROCESSOS ACADÊMICOS

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E PEDAGÓGICA

Art. 189 A organização administrativa, técnica e pedagógica da Escola Adventista de Barra de São Francisco o seu funcionamento, compreendendo a tomada de decisão conjunta no planejamento, execução e acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas envolvendo a participação de toda a comunidade escolar.

Art. 190 A comunidade escola é constituída pela Administração Escolar, Equipe Pedagógica, Equipe dos Auxiliares Administrativos, pelos Pais ou Responsáveis e pelo Corpo Discente, regularmente matriculado na Unidade Escolar.

Art. 191 A administração escolar decorre dos princípios administrativos eclesiais da Igreja Adventista do Sétimo Dia.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 192 São realizadas quinzenalmente reuniões pedagógicas individuais e/ou coletivas onde são priorizados estudo e reflexão da prática, incluindo-se momentos de planejamento coletivo, em que os professores podem trocar experiências e ideias para desenvolver as melhores estratégias visando o alcance dos objetivos propostos para cada faixa etária e/ou turma.

Art. 193 A formação continuada ocorre como troca de experiência e saberes, num trabalho coletivo colaborativo. Este processo de formação continuada dentro e fora do espaço escolar, mais especificamente nas reuniões pedagógicas é pensado e planejado com antecedência, na perspectiva de focar quais as metas a serem atingidas. Os objetivos alcançados também são analisados e, a partir deles, visualiza-se outros. Tudo que é trabalhado no processo formativo está relacionado com as necessidades escolares com o objetivo de tornar o processo educativo mais atraente e eficaz.

Art. 194 O coordenador pedagógico é responsável por esta formação, trabalhando prática, observação e avaliação. Docentes e coordenador pedagógico discutem, analisam e planejam as ações.

Art. 195 São oferecidos cursos de capacitação pedagógica para os funcionários e professores oportunizando a ampliação e formação da qualificação didático-pedagógica, bem como contribuir ao aperfeiçoamento profissional. Os cursos de capacitação são oportunizados semestralmente e através do portal educacional da Rede.

Art. 196 Anualmente avalia-se o desempenho docente, agregando melhorias e nos resultados de aprendizagem dos alunos. Objetiva-se apontar aspectos positivos e negativos, indicando quais devem ser melhorados e sistematizados, a fim de que essa avaliação se torne numa ferramenta de gestão eficaz para melhorar o desempenho dos professores e os resultados de aprendizagem dos alunos. Na avaliação do desempenho do professor devem ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

- I** – atuação no processo ensino-aprendizagem;
- II** – integração e interrelação com a unidade de ensino, com a família e com a comunidade;
- III** – cumprimento das atribuições do cargo;

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

IV – participação na elaboração da proposta pedagógica, no planejamento de atividades e programas, reuniões, conselhos e outras, desenvolvidas pela unidade de ensino;

V – assiduidade do profissional;

VI – participação em estudos e capacitações, que propiciem a formação continuada;

VII – abertura em relação às inovações na área pedagógica e interesse para com elas;

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 197 Compete à Direção da Escola Adventista de Barra de São Francisco promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 198 Toda atividade pedagógica, didática e extracurricular que se desenvolver na unidade escolar por terceiros, mesmo sendo através de empresas educacionais, utilizando dependências da Escola estão submetidas aos termos do presente Regimento.

Art. 199 Nos dias de festa nacional ou de tradição local, a Escola Adventista de Barra de São Francisco promove, por si ou em colaboração com autoridades ou Instituições locais, programas comemorativos de conteúdo cívico, cultural e religioso.

Art. 200 Todos os atos das solenidades e festas de formatura sujeitam-se à aprovação da Diretoria da Escola, Comissões Colegial e Escolar.

Art. 201 O hino nacional deverá ser cantado em caráter solene, durante o ano letivo pelo menos uma vez por semana.

Art. 202 São sigilosos os atos da administração, até que possam ser levados ao conhecimento público.

Escola Adventista de Barra de São Francisco
REGIMENTO ESCOLAR

Art. 203 Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos competentes.

Art. 204 A Administração Escolar ou qualquer outro funcionário não se responsabiliza pelo desvio ou extravio de dinheiro ou objetos em seus domínios não entregues à sua guarda.

Art. 205 Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Escolar, ouvido o Departamento de Educação a que estiver subordinado e, quando couber, as autoridades competentes da jurisdição a que pertence a Escola Adventista de Barra de São Francisco.

Art. 206 São incorporadas ao presente Regimento as determinações oriundas de disposições legais supervenientes ou normas expedidas pelas autoridades do sistema de ensino.

Art. 207 O presente Regimento pode sofrer modificações e alterações e receber adendos, ajustando-se às novas situações ou necessidades, com vigência no ano letivo subsequente ao da sua aprovação pelos órgãos competentes.

Art. 208 O presente Regimento Escolar, acrescido de suas disposições transitórias passa a vigorar a partir do ano letivo subsequente a sua aprovação pelo Órgão Competente do Sistema de Ensino.

Rogério Luiz Santos
Administrador Escolar

Barra de São, Es – 10 de junho de 2021.

ASSINATURAS (3)

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

JOYCE CAROLINI RIBEIRO DA COSTA

PROFESSOR B
SREBSF - SEDU - GOVES
assinado em 20/08/2021 13:30:42 -03:00

ROGÉRIO LUIZ DOS SANTOS

CIDADÃO
assinado em 20/08/2021 14:20:32 -03:00

GEANNE DARC DE VETE ALVES NOGUEIRA

SUPERINTENDENTE REGIONAL QCE-03
SREBSF - SEDU - GOVES
assinado em 20/08/2021 14:10:58 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 20/08/2021 14:20:33 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por JOYCE CAROLINI RIBEIRO DA COSTA (PROFESSOR B - SREBSF - SEDU - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2021-3C96R3>