



**Educação
Adventista**



REGIMENTO ESCOLAR

2022

União Noroeste Brasileira

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	DA ENTIDADE MANTENEDORA	03
	DA IDENTIFICAÇÃO.....	03
	DA FILOSOFIA.....	03
	DA MISSÃO E VISÃO.....	03
TÍTULO I	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	04
CAPÍTULO I	DA CARACTERIZAÇÃO DA REDE	04
CAPÍTULO II	DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL	04
CAPÍTULO III	DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR DA REDE	04
CAPÍTULO IV	DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL	05
Seção I	Da Direção Administrativa	06
Seção II	Da Coordenação do Apoio Técnico-Pedagógico	06
TÍTULO II	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA UNIDADE ESCOLAR	06
CAPÍTULO I	DOS PRINCÍPIOS GERAIS	06
CAPÍTULO II	DA DIREÇÃO ESCOLAR	06
Seção I	Da Constituição, Habilitação e Experiência	06
Seção II	Das Atribuições	07
CAPÍTULO III	DA VICE DIREÇÃO ESCOLAR	08
Seção I	Da Constituição, Habilitação e Experiência	08
Seção II	Das Atribuições	08
CAPÍTULO IV	DA EQUIPE PEDAGÓGICA	09
Seção I	Do Serviço de Coordenação Pedagógica	09
Seção II	Do Serviço de Orientação Educacional	10
Seção III	Do Corpo Docente	11
Seção IV	Do Conselho de Classe	14
Seção V	Do Conselho Disciplinar	15
CAPÍTULO V	DA CAPELANIA ESCOLAR	16
Seção I	Da Constituição, Habilitação e Experiência	16
Seção II	Das Atribuições	16
CAPÍTULO VI	DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	17
Seção I	Do Assistente Financeiro	17
Seção II	Da Secretaria Escolar	18
Seção III	Dos Serviços Gerais e Complementares	19
Seção IV	Da Coordenação de Disciplina	20
Seção V	Da Biblioteca	21
TÍTULO III	ORGANIZAÇÃO CURRICULAR	21
CAPÍTULO I	DA CARACTERIZAÇÃO	21
CAPÍTULO II	DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	22
CAPÍTULO III	DOS FINS E OBJETIVOS DAS ETAPAS DE ENSINO	22
Seção I	Da Educação Infantil	22
Seção II	Do Ensino Fundamental	23
Seção III	Do Ensino Médio	23
CAPÍTULO IV	DA DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA	23
CAPÍTULO V	DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E CURRICULAR	24
Seção I	Da Base Nacional Comum Curricular	24
Seção II	Da Proposta Pedagógica	24
Seção III	Dos Princípios Metodológicos	25
CAPÍTULO VI	DAS FORMAS DE INGRESSO	25
Seção I	Das Matrículas	26
Seção II	Da Classificação	27
Seção III	Da Transferência	27
Seção IV	Da Reclassificação	27
CAPÍTULO VII	DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	28
Seção I	Dos Princípios	28
Seção II	Dos Procedimentos	29
Seção III	Da Promoção e Retenção	30
Seção IV	Da Recuperação	30
Seção V	Da Adaptação Curricular e Equivalência de Estudos	32
CAPÍTULO VIII	DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA	33
CAPÍTULO IX	DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR	33

TÍTULO IV	DAS RELAÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	33
CAPÍTULO I	DOS PRINCÍPIOS DAS RELAÇÕES	33
CAPÍTULO II	DOS DIREITOS E DEVERES	34
Seção I	Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo	34
Seção II	Do Corpo Discente	35
Seção III	Dos Pais ou Responsáveis	37
Seção IV	Do Corpo Docente	38
CAPÍTULO III	DAS MEDIDAS DISCIPLINARES	39
Seção I	Do Corpo Discente	39
Seção II	Dos Pais ou Responsáveis	39
TÍTULO V	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	39

INTRODUÇÃO DA ENTIDADE MANTENEDORA DA IDENTIFICAÇÃO

A Rede de Educação Adventista dos Estados do Acre, Amazonas, é mantida pela INSTITUIÇÃO ADVENTISTA DE EDUCAÇÃO NOROESTE BRASILEIRA, CNPJ 17.3340.112/0001-94, com sede na Rua Min. João Gonçalves de Araújo, 10, 2º Andar, Distrito Industrial, CEP 69075-840, Manaus, Estado do Amazonas, com seu atual Estatuto alterado sob os ditames do Código Civil de 2002, registrado sob 32.945, livro A, nº 593, no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no dia 06 de dezembro de 2012.

A INSTITUIÇÃO ADVENTISTA DE EDUCAÇÃO NOROESTE BRASILEIRA, é entidade beneficente de assistência social, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, reconhecida documentalmente a sua condição de filantrópica.

Para fins administrativos e consecuições de seus objetivos, a INSTITUIÇÃO ADVENTISTA DE EDUCAÇÃO NOROESTE BRASILEIRA está dividida em Regiões Administrativas, cujas denominações, localizações e forma de administração constam de seus Estatutos Sociais, estando juridicamente subordinada à administração central na forma prevista em seus Estatutos.

Cada uma das Regiões Administrativas, sob a responsabilidade de uma Superintendência Regional, mantém o seu Departamento de Educação, como órgão técnico-administrativo, respondendo pela administração e orientação das Unidades Escolares sob sua jurisdição.

A comunidade escolar é o conjunto constituído pelo Departamento de Educação da Entidade Mantenedora, pelos profissionais da educação, pelos profissionais de apoio, educandos e pais.

O Instituto Adventista Agro-Industrial (IAAI) e o Instituto Adventista da Amazônia Ocidental (IAAMO) funcionam em regime de internato misto.

DA FILOSOFIA

A Filosofia Educacional Adventista é cristocêntrica. Os adventistas crêem que sob a direção do Espírito Santo, o caráter e os propósitos de DEUS podem ser conhecidos, conforme revelados na Bíblia, em Jesus Cristo e na natureza. As características distintivas da educação adventista – derivadas da Bíblia e dos escritos de Ellen G. White, apontam para o objetivo redentor da verdadeira educação: restaurar os seres humanos à imagem de seu Criador, o que a torna de fato confessional e de caráter filantrópico.

Os adventistas do sétimo dia crêem que Deus é infinito em amor, sabedoria e poder. Ele se relaciona com os seres humanos de forma pessoal, apresentando Seu caráter como norma essencial para a conduta humana e Sua graça como o meio de restauração.

Os adventistas reconhecem que os motivos, pensamentos e comportamento humanos estão debaixo do ideal de Deus. A educação, em seu sentido mais amplo, é o meio para restaurar seres humanos a seu relacionamento original com Deus. Trabalhando juntos, os lares, escolas e igrejas cooperam com os agentes divinos no preparo de aprendizes para a cidadania responsável neste mundo e no mundo porvir.

A Educação Adventista transmite mais do que conhecimento acadêmico. Ela promove o desenvolvimento equilibrado da pessoa como um todo – espiritual, intelectual, físico e social. Sua dimensão no tempo é a eternidade. Ela busca desenvolver uma vida de fé em Deus e respeito pela dignidade de todos os seres humanos; edificar caráter semelhante ao do Criador; estimular os pensadores ao invés de levá-los a serem meros refletores dos pensamentos de outros; promover o serviço de amor em vez de a ambição egocêntrica; assegurar o desenvolvimento máximo do potencial de cada indivíduo; e adotar tudo o que é verdadeiro, bom e belo.

DA MISSÃO

Promover, através da educação cristã, o desenvolvimento harmônico dos educandos, nos aspectos físico, intelectual, social e espiritual, formando cidadãos pensantes e úteis à comunidade, à pátria e a Deus.

DA VISÃO

Ser um sistema educacional reconhecido pela excelência, fundamentado em princípios ético-cristãos, com ampla participação no setor educacional.

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO DA REDE

Artigo 1º. A Rede de Educação Adventista compreende as Unidades Escolares, confessionais e filantrópicas, localizadas nos Estados do Acre, Amazonas, Rondônia e Roraima, identificadas pelas expressões “Escola Adventista” ou “Colégio Adventista”, destinadas a oferecer a educação básica e ou a educação profissional, em quaisquer de suas modalidades, fundamentadas no sistema educacional adventista.

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

Artigo 2º. A organização administrativa, didática e disciplinar das Unidades Escolares da Rede é regida pelo presente Regimento Escolar, elaborado segundo os dispositivos constitucionais vigentes, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, o Estatuto da Criança e do Adolescente e demais normas legais pertinentes.

§ 1º. A Unidade Escolar está organizada nas condições mínimas para atender às necessidades do ensino e da aprendizagem dos alunos mediante instalações, equipamentos e materiais didáticos apropriados às faixas etárias, níveis de ensino e cursos ministrados.

§ 2º. A instalação e funcionamento de Unidade e ou curso depende de orientação e programação do Departamento de Educação da Sede Regional a que está subordinada e da prévia autorização expedida pelas autoridades competentes do Sistema Municipal e Estadual de Ensino.

CAPÍTULO II
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Artigo 3º. Os princípios das Unidades Escolares são coerentes com os fins da Educação Nacional, expressos na Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente, e com seus princípios filosóficos:

- 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. gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. valorização do profissional da educação escolar;
- VIII. gestão democrática do ensino público, na forma desta Lei e da legislação dos sistemas de ensino;
- IX. garantia de padrão de qualidade;
- X. valorização da experiência extraescolar;
- XI. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.
- XII. consideração com a diversidade étnico-racial.
- XIII. garantia do direito à educação e à aprendizagem ao longo da vida.
- XIV. respeito à diversidade humana, linguística, cultural e identitária das pessoas surdas, surdo-cegas e com deficiência auditiva.

CAPÍTULO III
DOS FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR DA REDE

Artigo 4º. A educação escolar das unidades que compõem Rede, voltada para os fins mais amplos da educação, expressos na legislação vigente e nos princípios que orientam o sistema educacional

adventista, tem por finalidade o contínuo e pleno desenvolvimento do ser, preparando-o para o exercício da autonomia e da cidadania.

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

- I. Promover o reconhecimento de Deus como fonte de toda sabedoria.
- II. Reconhecer e aplicar a bíblia como referencial de conduta.
- III. Estimular o estudo, a proteção e a conservação da natureza criada por Deus.
- IV. Incentivar a utilização das faculdades mentais na aquisição e construção do conhecimento em favor do bem comum, tendo como ferramenta as diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos.
- V. Promover a aquisição de hábitos saudáveis através do conhecimento do corpo e das leis que o regem.
- VI. Oportunizar o desenvolvimento do senso crítico, da criatividade, da pesquisa e do pensamento reflexivo.
- VII. Incentivar o desenvolvimento dos deveres práticos da vida diária, a sábia escolha profissional, a formação familiar, o serviço a deus e à comunidade.
- VIII. Promover a autonomia e a autenticidade ancoradas nos valores bíblico-cristãos.
- IX. Favorecer o desenvolvimento da autoestima positiva, do sentimento de aceitação e de segurança.
- X. Resgatar a prática da regra áurea nos relacionamentos interpessoais, que é amar ao próximo como a si mesmo

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA REGIONAL

Artigo 6º. Cada uma das Regiões Administrativas, sob a responsabilidade de uma Superintendência Regional, mantém o seu Departamento de Educação, como órgão técnico-administrativo, respondendo pela administração e orientação técnica das Unidades Escolares localizadas em sua jurisdição.

Artigo 7º. Cabem às Superintendências Regionais as nomeações dos elementos que compõem o respectivo Departamento de Educação, bem como seus substitutos, no caso de ausências ou impedimentos.

Artigo 8º. A estrutura mínima do Departamento de Educação compreende os seguintes núcleos de atividades:

- I. Setor Administrativo;
- II. Setor do Apoio Técnico-Pedagógico.

Seção I

Da Direção Administrativa

Artigo 9º. O Setor Administrativo é o núcleo técnico-administrativo que coordena, dirige e controla todas as atividades do Departamento de Educação.

Artigo 10. São atribuições do Diretor 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 da Entidade Mantenedora em sua área de jurisdição, em consonância com as normas legais vigentes e as previstas neste Regimento;
- V. subsidiar e orientar o planejamento de alterações na Rede de Escolas;
- VI. oferecer suporte operacional às atividades fins das Unidades Escolares, incluindo as atribuições relacionadas com a nomeação e administração de pessoal, material e patrimônio;
- VII. promover e divulgar o programa educacional da Entidade Mantenedora, junto às suas comunidades;
- VIII. orientar as Unidades Escolares visando à mobilização de recursos materiais e humanos e atuação no processo de integração entre a escola, a família e a comunidade;
- IX. zelar para que as Unidades Escolares cumpram as normas legais pertinentes ao ensino;

- X. orientar as Unidades Escolares quanto à obtenção e aplicação de recursos financeiros;
- XI. implementar a sistemática da avaliação das Unidades Escolares no que concerne a sua estrutura, organização, funcionamento e a situação do ensino e da aprendizagem;
- XII. representar a Entidade Mantenedora em assuntos relacionados ao ensino perante os órgãos oficiais do sistema de ensino.

Seção II

Da Coordenação do Apoio Técnico-Pedagógico

Artigo 11. O Setor do Apoio Técnico-Pedagógico é o núcleo encarregado da supervisão das atividades inerentes ao processo de coordenação pedagógica, de orientação educacional e de outros multimeios a serviço das atividades docentes e discentes, levados a efeito nas Unidades Escolares e é integrado pelo Coordenador Técnico-Pedagógico devidamente qualificado.

Artigo 12. São atribuições do Coordenador Técnico-Pedagógico:

- I. integrar as reuniões de planejamento geral do Departamento de Educação;
- II. coordenar as atividades de planejamento do ensino nas Unidades Escolares;
- III. supervisionar a execução e avaliação dos planos de aula zelando pela integração do corpo docente em relação às habilidades, objetos do conhecimento e critérios de avaliações propostos;
- IV. promover o contínuo aperfeiçoamento do pessoal docente, através de:
 - a) assistência pedagógica aos professores responsáveis pelo serviço de Coordenação Pedagógica, visando à 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;
- V. coordenar a avaliação dos resultados das atividades de Coordenação e Orientação Educacional;
- VI. supervisionar a organização do arquivo de documentação referente às atividades da área junto às Unidades Escolares;

TÍTULO II

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA UNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 13. A organização administrativa e técnica da Unidade Escolar é o processo que rege o seu funcionamento, compreendendo a tomada de decisão no planejamento, execução, acompanhamento e avaliação das questões administrativas e pedagógicas envolvendo, respeitadas as esferas de atuação, a participação de toda a comunidade escolar.

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

Artigo 14. A administração escolar decorre dos princípios administrativos eclesiais da Igreja Adventista do Sétimo Dia, observando-se sempre a ordem colegiada.

CAPÍTULO II

DA DIREÇÃO ESCOLAR

Seção I

Da Constituição, Habilitação e Experiência

Artigo 15. O Diretor Escolar, constituído por profissional legalmente habilitado e que tenha competência administrativa, designado e contratado pela Entidade Mantenedora, será responsável pelo planejamento, coordenação e avaliação das atividades didático-pedagógicas e administrativas das Unidades Escolares.

Seção II

Das Atribuições

Artigo 16. À Administração Escolar cabe a gestão dos serviços escolares, no sentido de garantir o alcance dos objetivos educacionais da Unidade, definidos na Proposta Pedagógica, neste Regimento e no Plano Escolar.

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

Artigo 17. Ao Diretor Escolar cabe assegurar:

- I. a eficiência administrativa da Unidade ao:
 - a) coordenar, planejar, organizar, dirigir e controlar todo o processo escolar para o bom desempenho dos serviços prestados;
 - b) gerenciar a equipe pedagógica e auxiliar administrativa, o corpo docente e o discente, buscando obter a harmonia do seu trabalho para que os objetivos sejam atingidos;
 - c) presidir as solenidades, comemorações, formaturas, reuniões do Corpo Docente e de Pais e Mestres, dos Conselhos de Classe, Conselho Disciplinar e outros atos escolares de qualquer natureza;
 - d) exercer as atribuições previstas em outras funções aludidas neste Regimento, enquanto não estiverem preenchidas, bem como quaisquer outras necessárias, visando ao melhor desempenho administrativo, quando indicadas pelo Departamento de Educação;
- II. a elaboração e execução da Proposta Pedagógica, vinculando-os à legislação pertinente e ao programa institucional do Sistema Educacional Adventista:
 - a) fixando o Calendário Escolar, com as datas previstas para a abertura e encerramento do período letivo e das matrículas;
 - b) indeferindo pedidos de matrícula, esclarecidos os motivos;
 - c) deferindo pedidos de matrícula, desde que seja observada a legislação vigente e os casos previstos neste Regimento no capítulo referente à matrícula;
 - d) acompanhando o desenvolvimento do ensino e a atividade docente, pelo contato permanente com os mesmos, zelando pela consecução dos objetivos da Unidade e dos cursos oferecidos;
 - e) dando orientação pedagógica geral à Unidade e velando por ela, com a colaboração da Equipe Pedagógica disponível;
 - f) representando a Unidade Escolar e em quaisquer atos públicos nas relações oficiais com poderes públicos e outras entidades;
- III. a otimização dos recursos materiais, financeiros e do pessoal disponíveis:
 - a) empossando os professores e demais auxiliares, distribuindo tarefas e responsabilidades;
 - b) designando, quando for o caso, professores para coordenadores das diferentes áreas;
 - c) controlando a execução de todos os serviços da Unidade Escolar;
 - d) zelando pela conservação e manutenção do patrimônio e de todos os bens e equipamentos da Unidade ou designando quem o faça;
 - e) ordenando e autorizando despesas gerais a serem pagas pela Tesouraria;
- IV. a observância das leis, dos regulamentos, das normas deste Regimento e as determinações do Departamento de Educação, visando à legalidade, a regularidade e a autenticidade dos atos escolares praticados, entre outros:
 - a) fazendo cumprir os dias letivos e as horas de aula estabelecidas;
 - b) promovendo os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos;
 - c) conferindo e assinando diplomas e certificados de conclusão do ano em curso e demais documentos relativos à vida escolar dos alunos e da Unidade Escolar;
 - d) visando, abrindo, encerrando e rubricando os livros de escrituração escolar;
 - e) representando a Unidade perante os órgãos de controle e supervisão do sistema de ensino e outras repartições e autoridades municipais, estaduais, federais e autarquias em cuja área se encontra, visando o atendimento às solicitações legais pertinentes;

- f) obedecendo aos prazos para execução das solicitações do Departamento de Educação, dos órgãos administrativos do sistema, das disposições deste Regimento ou em virtude de Lei;
- V. a disciplina de funcionamento da Unidade e, se necessário:
 - aplicar aos alunos penalidades de admoestação verbal, repreensão escrita, suspensão de frequência e, mediante voto do Conselho Disciplinar, a transferência compulsória;
 - aplicar as penalidades e sanções nas faltas cometidas pelo pessoal docente, técnico e administrativo, nos termos da legislação trabalhista e das demais normas em vigor, assegurando-lhes, o pleno exercício de defesa e de recursos;
- VI. a articulação e a integração da Unidade com as famílias e a comunidade:
 - a) informando aos pais ou responsáveis sobre a proposta pedagógica;
 - b) notificando aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento alcançado pelos alunos;
 - c) participando de atividades comunitárias e oportunizando o envolvimento dos técnicos, docentes e demais auxiliares nessas atividades;
- VII. o desempenho eficiente das funções dos técnicos do Departamento de Educação junto à Unidade Escolar na programação e execução do processo de aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais e nos programas de aperfeiçoamento do processo de ensino e aprendizagem;
- VIII. a contínua expansão e melhoramento dos serviços oferecidos:
 - a) propondo ao Departamento de Educação, alterações na oferta de serviços de ensino prestados, extinção ou criação de cursos, ampliação ou redução de turnos e turmas e a composição das classes, assim como a implantação de experiências pedagógicas ou de inovações de gestão administrativa;
 - b) resolvendo os casos não previstos neste Regimento, ouvindo os pareceres dos órgãos próprios do sistema de ensino e sob orientação da Equipe do Departamento de Educação;
 - c) assegurando os princípios educacionais da Entidade Mantenedora.
 - d) manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educandos, pais e com os diversos segmentos da sociedade;
 - e) exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Artigo 18. O Diretor Escolar será substituído em suas ausências ou impedimentos por profissional legalmente habilitado e indicado pelo Departamento de Educação.

Artigo 19. O Diretor Escolar deverá estar presente na unidade escolar, normalmente, presidindo e supervisionando todas as atividades de sua competência.

Parágrafo único – O horário de trabalho do Diretor Escolar ou seu substituto, na unidade escolar, deverá ser amplamente conhecido de toda comunidade escolar.

CAPÍTULO III DA VICE DIREÇÃO ESCOLAR Seção I

Da Constituição, Habilitação e Experiência

Artigo 20. O Vice Diretor Escolar, profissional legalmente habilitado, é o responsável pela liderança e assessoramento das atividades técnico-pedagógicas, zelando pela manutenção de um bom nível de organização que permita detectar as dificuldades que surgirem.

Seção II Das Atribuições

Artigo 21. São atribuições do Vice Diretor Escolar:

- I. assessorar o Diretor Escolar em suas atribuições e substituí-lo em seus impedimentos;
- II. conhecer e nortear as atividades escolares em conformidade com a Pedagogia Adventista;
- III. manter-se atualizado em suas funções;
- IV. trabalhar em consonância com o órgão de apoio técnico–pedagógico;

- V. coordenar o desenvolvimento harmonioso de todas as atividades escolares;
- VI. assessorar, orientar e coordenar as comissões estudantis, quando houver;
- VII. participar da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico;
- VIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educandos, pais e com os diversos segmentos da sociedade;
- IX. garantir o funcionamento do código de ética, assegurando um ambiente harmonioso na unidade escolar.
- X. gerir os processos de funcionamento do espaço escolar referente à segurança dos alunos e colaboradores, cumprimento de horários, recebimento de alunos, limpeza e monitoria escolar.
- XI. primar pela ética profissional da Unidade Escolar;
- XII. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

CAPÍTULO IV DA EQUIPE PEDAGÓGICA

Artigo 22. A Equipe Pedagógica é o setor responsável pela coordenação, implantação e implementação das diretrizes e orientações pedagógicas emanadas do Departamento de Educação, e compreende os serviços de Coordenação Pedagógica, de Orientação Educacional, o Corpo Docente, o Conselho de Classe e dos demais processos relacionados.

Artigo 23. Os serviços da Equipe Pedagógica têm por finalidade oferecer ao Corpo Docente e Discente assistência e recursos pedagógicos, técnicos e materiais, voltados para a dinamização e a otimização do processo ensino e aprendizagem.

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

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

Seção I

Do Serviço de Coordenação Pedagógica

Artigo 24. O Serviço de Coordenação Pedagógica, subordinado à Direção Escolar, sob a responsabilidade de um profissional devidamente qualificado com graduação em Pedagogia, contratado pelo Departamento de Educação e tem por objetivos: planejar, orientar e avaliar as atividades didático-pedagógicas, visando à unidade e à qualidade do processo ensino e aprendizagem.

Artigo 25. O serviço de Coordenação Pedagógica compreende:

- I. o assessoramento à Administração Escolar nas decisões que envolvam aspectos pedagógicos;
- II. o subsídio necessário à elaboração, o desenvolvimento e a avaliação da Proposta Pedagógica, a elaboração do Calendário Escolar, a organização das turmas, dos horários e distribuição das aulas;
- III. a coordenação do planejamento do ensino das diferentes componentes curriculares e dos projetos pedagógicos desenvolvidos, tendo em vista a adequação do plano escolar à realidade;
- IV. o acompanhamento, a avaliação e o controle do desenvolvimento dos objetos do conhecimento dos componentes curriculares que integram o currículo e os resultados do ensino no âmbito da Unidade Escolar;
- V. a promoção e coordenação de reuniões de estudo e trabalho, visando à compreensão das diretrizes pedagógicas e a capacitação constante de todo o pessoal envolvido nos serviços de ensino;
- VI. a elaboração, com o Corpo Docente, dos planos de recuperação a ser proporcionada aos alunos que obtiverem resultados de aprendizagem abaixo dos desejados;
- VII. a análise sobre a adaptação de estudos de alunos recebidos por transferência e sobre a reclassificação de alunos de acordo com a legislação vigente;
- VIII. a implementação de projetos de enriquecimento curricular a serem desenvolvidos na Unidade e coordená-los, quando for o caso;

- IX. a coordenação do processo de seleção dos livros e materiais didáticos, observando as diretrizes do Departamento de Educação;
- X. a organização e a manutenção atualizada da documentação e assentamentos escolares necessários ao desenvolvimento da orientação pedagógica;
- XI. a participação das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenadas pelo Setor do Apoio Técnico-Pedagógico do Departamento de Educação, concernentes à atividade de Coordenação Pedagógica;
- XII. a participação e cooperação no preparo das comemorações e solenidades da Unidade;
- XIII. a supervisão do estágio profissional, quando for o caso;
- XIV. incentivar, registrar e divulgar a realização de experiências didáticas, desde que autorizadas pelos órgãos competentes;
- XV. prestar assistência aos professores, para melhor compreensão dos fins e objetivos educacionais;
- XVI. auxiliar a Direção Escolar no processo de seleção de docentes para fins de contratação pela Entidade Mantenedora;
- XVII. a participação nos Conselhos de Classe;
- XVIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com educandos, pais e com os diversos segmentos da sociedade;
- XIX. usar de solicitude, moderação e ética no trato com os educandos e demais componentes da comunidade escolar;
- XX. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.
- XXI.

Seção II

Do Serviço de Orientação Educacional

Artigo 26. O Serviço de Orientação Educacional, subordinado à Direção Escolar, sob a responsabilidade de um profissional devidamente qualificado com graduação em Pedagogia e contratado pelo Departamento de Educação, tem por objetivos proporcionar condições para o desenvolvimento integral e harmônico do educando.

Parágrafo único. Os Professores Conselheiros das classes de Educação Infantil e do Ensino Fundamental Anos Iniciais são os professores regentes das respectivas classes e nas demais, os indicados pela administração escolar e/ou alunos.

Artigo 27. O serviço de Orientação Educacional compreende:

- I. a coleta e sistematização de informações que facilitem a prestação de assistência aos alunos;
- II. a manutenção de contatos sistematizados com os alunos, individualmente ou em grupo, tendo em vista:
 - a) problemas de conduta e adaptação relacionadas com a vida escolar;
 - b) o desenvolvimento das habilidades necessárias para progressão escolar;
 - c) o aconselhamento vocacional, a informação profissional e a identificação de suas habilidades e interesses, tendo em vista o seu processo de decisão;
 - d) o auxílio ao aluno em seu processo de autoconhecimento;
 - e) a existência de uma série de interferências e preconceitos em relação a uma escolha profissional;
 - f) o conhecimento do mundo do trabalho, sua dinâmica, constante mutação, as profissões existentes e como alcançá-las;
- III. a atuação junto às famílias dos alunos, no sentido de conseguir maior integração de esforços na orientação do processo educativo;
- IV. a organização e manutenção atualizada da documentação e assentamentos escolares necessários à apresentação de relatórios e ao desenvolvimento das atividades de assistência aos alunos;
- V. o acompanhamento do processo de ensino:
 - a) promovendo as atividades extraclasse que concorram para completar a educação dos alunos;

- b) atuando junto aos alunos e pais, no sentido da análise dos resultados da aprendizagem com vistas a sua melhoria;
 - c) promovendo o encaminhamento dos alunos que necessitam de assistência especializada;
 - d) organizar e manter atualizado um arquivo que contenha os principais dados individuais dos alunos;
 - e) participar e acompanhar o processo de avaliação do rendimento escolar e de recuperação junto ao corpo docente;
- VI. a instituição de uma sistemática permanente de avaliação da Proposta Pedagógica da Unidade, o acompanhamento de egressos, de consultas e levantamentos junto à comunidade;
- VII. o acompanhamento do processo de avaliação do aproveitamento nas diferentes áreas do conhecimento, com o objetivo de:
- a) compreender a totalidade do processo pedagógico, para orientar e acompanhar o desempenho docente e discente;
 - b) detectar possíveis inadequações ou lacunas no trabalho pedagógico, discutindo, com os elementos envolvidos, possíveis soluções alternativas;
 - c) detectar, com o auxílio dos professores, casos de alunos que apresentem problemas específicos, tomando decisões que proporcionem encaminhamento e ou atendimento adequado pela Unidade, família e instituições especializadas;
 - d) participar da composição de turmas, distribuição de carga horária, sistemas de avaliação e recuperação;
 - e) ser o elo entre a unidade escolar e a família objetivando o desenvolvimento integral do educando;
- VIII. a participação das reuniões, cursos, seminários, grupos de estudo e outros eventos coordenadas pelo Setor de Apoio Técnico-Pedagógico do Departamento de Educação, concernente à atividade de Orientação Educacional;
- IX. a participação e cooperação no preparo das comemorações e solenidades da Unidade;
- X. a participação nos Conselhos de Classe e Conselho Disciplinar.
- XI. manter atualizados e sob guarda sigilosa as fichas em uso pelo serviço;
- XII. realizar testes diagnósticos junto com a equipe pedagógica, sondando o domínio das habilidades de leitura e escrita dos alunos que devem ser matriculados no 1º ano do Ensino Fundamental.
- XIII. planejar e executar juntamente com os professores o programa de visitação aos alunos;
- XIV. desenvolver programas de integração entre escola, família e comunidade;
- XV. zelar para que o estudo, a recreação e o descanso dos educandos ocorram em condições satisfatórias;
- XVI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com educandos, pais e com os diversos segmentos da sociedade;
- XVII. usar de solicitude, moderação e ética no trato com os educandos e demais componentes da comunidade escolar;
- XVIII. identificar causas de insucessos dos educandos e apresentar possíveis soluções;
- XIX. acompanhar os alunos de inclusão.
- XX. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção III Do Corpo Docente

Artigo 28. O Corpo Docente é integrado por todos os professores em exercício na respectiva Unidade Escolar, sendo organizado com base em elementos de apreciação da cultura, capacidade didática, do conhecimento, da qualificação específica e da idoneidade moral.

Artigo 29. A posse aos professores, bem como a atribuição de outras tarefas afins, cabe à Direção Escolar que, quando for conveniente, poderá transferir o professor de classe, ou ano, bem como distribuir as aulas através do horário elaborado para o ano letivo, ouvido o setor próprio do Departamento de Educação.

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

Artigo 30. A reunião do Corpo Docente se constitui em órgão consultivo da Direção 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, em consonância com as diretrizes pedagógicas do Departamento de Educação;
o acompanhamento e a avaliação da execução dos programas gerais desenvolvidos em função do Plano de Aula;
- III. a análise a processos coletivos de avaliação do trabalho dos professores e da Unidade, com vistas ao melhor rendimento do processo ensino e aprendizagem;
- IV. a análise das medidas disciplinares aplicadas na Unidade;
- V. a apreciação dos relatórios anuais, comparando com as metas estabelecidas.

Artigo 31. O pessoal docente, além de outras previstas na legislação específica e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora, têm as seguintes atribuições:

- I. participar, comparecendo integralmente e de forma atuante:
 - a) dos períodos dedicados ao Planejamento Escolar bem como à elaboração e avaliação do plano de ensino;
 - b) das reuniões de atualização pedagógica, de estudo, encontros, cursos de aperfeiçoamento, seminários, certames culturais e outros eventos, promovidos pelos órgãos públicos, pela Entidade Mantenedora ou por outras instituições, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento profissional;
 - c) do processo de escolha de livros e materiais didáticos comprometidos com a filosofia e a diretriz educacional do Departamento de Educação;
- II. conhecer a Pedagogia Adventista e aplicar os princípios metodológicos delineados na mesma;
- III. elaborar o plano de atividades de ensino para o componente curricular sob sua responsabilidade e a respectiva classe, bem como plano individualizado para os alunos de inclusão quando houver, explicitando as habilidades, os objetos do conhecimento, as estratégias de ensino, os critérios de avaliação e as estratégias de recuperação de alunos;
- IV. 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;
- V. opinar juntamente com a Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional sobre as escolhas de materiais paradidáticos;
- VI. desenvolver as atividades de sala de aula, objetivando a apreensão do conhecimento pelo aluno, inclusive elaborando e cumprindo o plano de trabalho, os dias e carga horária previstos;
- VII. 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;
- VIII. colaborar como professor coordenador de componente curricular ou área de conhecimento, quando designado;
- IX. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminatório de qualquer tipo;
- X. estabelecer o processo de ensino e aprendizagem respeitando as diferenças individuais do educando;
- XI. colaborar no processo de orientação educacional, atuando como professor conselheiro, quando indicado pelos alunos;
- XII. 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.

- XIII. informar os pais ou responsáveis, nas reuniões de pais e mestres, sobre o desenvolvimento do aluno, e obter dados de interesse para o processo educativo colaborando com as atividades de articulação da Unidade com as famílias e a comunidade;
- XIV. executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades específicas;
- XV. responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- XVI. assegurar que, no âmbito escolar, não ocorra tratamento discriminado de cor, etnia, sexo, religião e classe social, resguardando sempre o respeito humano ao aluno;
- XVII. colaborar ativamente na disciplina e na ordem, mesmo quando fora de sua atividade docente, incluindo recreios, intervalos e atividades complementares;
- XVIII. aplicar aos alunos, quando necessário, penalidades consistentes unicamente de admoestação verbal, repreensão e, em casos extremos, afastamento da aula, encaminhando-os ao Diretor Escolar;
- XIX. colaborar na formação moral, espiritual e intelectual dos alunos, orientando e exemplificando elevados padrões de solidariedade, civismo e pontualidade no cumprimento do dever;
- XX. 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;
- XXI. analisar criticamente, em termos adequados, através de representação ou não, à Direção Escolar, os serviços mantidos pela Unidade, apontando sugestões variadas para o melhor andamento administrativo;
- XXII. praticar em classe ou fora dela os princípios de ética profissional do professor cristão;
- XXIII. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Artigo 32. É vedado ao professor:

- I. ministrar com remuneração, a qualquer pretexto, aulas particulares a alunos da mesma Unidade;
- II. entrar com atraso em classe ou dela sair antes de findar a aula;
- III. dispensar os alunos antes do término da aula, sob quaisquer pretextos;
- IV. aplicar outras penalidades aos alunos, além de admoestação verbal, repreensão e afastamento da sala;
- V. suscetibilizar alunos no que diz respeito às suas convicções políticas, religiosas e filosóficas e ou preconceitos de nacionalidade, cor, capacidade física e intelectual e conduta social;
- VI. fumar e praticar qualquer ação viciosa nas dependências da Unidade Escolar;
- VII. comparecer às atividades escolares sob efeito de bebidas alcoólicas, drogas ilegais ou semelhantes;
- VIII. discriminar educandos por suas convicções políticas, religiosas, nacionalidade, cor, capacidade intelectual e conduta social;
- IX. desrespeitar normas e princípios adotados pela Unidade Escolar, bem como namoro com discente ou assédio sexual;
- X. desatender ou desrespeitar normas e princípios adotados na Unidade Escolar e explicitados em seus códigos regulamentares;
- XI. repetir notas e calcular a média sem proceder à nova verificação da aprendizagem;
- XII. dirigir-se diretamente aos pais ou responsáveis para solução de problemas de ordem Administrativa e financeira, sem prévio conhecimento da Coordenação ou da Direção Escolar;
- XIII. praticar qualquer atividade de comercialização na Unidade Escolar.
- XIV. fazer proselitismo político-partidário, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais ou insuflar nos alunos clara ou disfarçadamente atitudes de indisciplina e agitação ou descontentamento e insubordinação aos princípios e normas da Unidade Escolar, contra resoluções tomadas pela Administração Escolar ou conselhos, conforme previsto neste Regimento.

Artigo 33. O Corpo Docente é constituído por professores legalmente habilitados, contratados pelo Departamento de Educação na forma da legislação trabalhista.

Parágrafo único: o docente é um profissional habilitado, apto para educar, capaz de lidar com os conhecimentos, pedagogias, hipóteses, pesquisa, sentimentos, situações em cenários diversos e modelo a ser imitado pelos educandos.

Artigo 34. A admissão de pessoal docente será realizada de acordo com a necessidade da Unidade Escolar em consonância com as orientações do Departamento de Educação, que levará em conta os seguintes fatores:

- XV. formação acadêmica e postura cristã;
- XVI. disposição para o contínuo aperfeiçoamento profissional;
- XVII. aptidão para bem relacionar-se com a faixa etária atendida na unidade escolar;
- XVIII. habilidades socioemocionais.

Seção IV

Do Conselho de Classe

Artigo 35. O Conselho de Classe é um órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, com atuação restrita a cada turma da Unidade, tendo por objetivo avaliar o processo de ensino e aprendizagem na relação professor-aluno e os procedimentos adequados a cada caso.

Artigo 36. O Conselho de Classe tem por finalidade:

- I. estudar e interpretar os dados da aprendizagem na sua relação com o trabalho do professor, na direção do processo ensino e aprendizagem, proposto pelo plano curricular;
- II. acompanhar e aperfeiçoar o processo de aprendizagem dos alunos;
- III. analisar o resultado da aprendizagem na relação com o desempenho da turma, com a organização dos objetos do conhecimento e o encaminhamento metodológico;
- IV. utilizar procedimento que assegure a comparação com parâmetros indicados pelos objetos do conhecimento necessários ao ensino, evitando a comparação dos alunos entre si.
- V. contribuir com a formação de um indivíduo autônomo, íntegro e consciente de suas responsabilidades;

Artigo 37. O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor Escolar, pelo Secretário(a) Escolar, a quem cabe a elaboração das atas respectivas, pelos professores que atuam na mesma turma, o Coordenador Pedagógico, e o professor Orientador Educacional.

Artigo 38. A presidência do Conselho de Classe está a cargo do Diretor Escolar ou seu substituto legal em sua falta ou impedimento, podendo valer-se de seu voto pelo desempate, quando for o caso.

Artigo 39. Os Conselhos de Classe reúnem-se, ordinariamente, ao final do ano letivo e, extraordinariamente, quando convocados pelo Diretor Escolar.

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

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

§ 3º. É válida a decisão do Conselho de Classe que contar com os votos da maioria simples de seus membros, independentemente do número dos presentes à reunião. Esta decisão deve ser lavrada na Ata no Conselho de Classe.

Artigo 40. Compete ao Conselho de Classe:

- I. emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo ensino e aprendizagem, respondendo as consultas feitas pelo Diretor Escolar e pela Equipe Pedagógica;
- II. propor medidas para a melhoria do ensino e da aprendizagem;
- III. estabelecer o processo de recuperação da aprendizagem em consonância com os Planos de Aula da Unidade Escolar;
- IV. colaborar com a Equipe Pedagógica na elaboração e execução dos planos de adaptação dos educandos transferidos, quando se fizer necessário;

- V. analisar a vida acadêmica do educando que apresentar média inferior a 7,0 (sete) como média final, definindo pela sua aprovação ou não.

Artigo 41. São atribuições do Conselho de Classe:

- I. emitir parecer sobre assuntos referentes ao processo de ensino e aprendizagem:
 - a) analisando as informações sobre objetos do conhecimento, encaminhamento metodológico e processo de avaliação que afetem o rendimento escolar;
 - b) confrontando o rendimento da classe com os resultados alcançados nos critérios de avaliação propostos para os diferentes componentes curriculares;
 - c) contrastando os critérios de avaliação com os indicadores expressos na produção do aluno e no testemunho dos professores;
 - d) identificando os alunos com aproveitamento insuficiente e suas causas;
 - e) coletando as informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos, visando adequar o ensino às suas expectativas;
 - f) acompanhando e propondo planos viáveis de recuperação dos estudos dos alunos com baixo ou insuficiente rendimento;
- II. propor medidas que viabilizem um melhor aproveitamento escolar tendo em vista o respeito à cultura do educando, integração e relacionamento com os alunos da turma:
 - a) confrontando o relacionamento dos alunos entre si e com os diferentes professores;
 - b) identificando os alunos de ajustamento insatisfatório em situações de classe e na Unidade;
- III. decidir sobre a promoção ou retenção do aluno que, após a apuração dos resultados finais, não atinja os mínimos obrigatórios em alguns componentes curriculares, levando-se em consideração o seu desempenho em cada componente curricular relacionado com o seu desenvolvimento e aproveitamento global;
- IV. decidir sobre pedidos de reconsideração interpostos pelo aluno ou seu responsável, quando menor, contra os resultados de retenção de alunos;
- V. deliberar e decidir sobre procedimentos de avaliação não previstos no presente regimento e após encerrado o período letivo, quando julgar pertinente, a fim de garantir ao aluno amplas possibilidades de recuperação ou subsidiar decisão de promoção ou retenção de alunos.

Seção V

Do Conselho Disciplinar

Artigo 42. O Conselho Disciplinar é um órgão colegiado, de natureza consultiva e deliberativa em assuntos disciplinares, com atuação abrangente a todo o corpo discente, tendo por objetivo:

- I. propor, desenvolver e acompanhar atividades junto ao Corpo Discente e Docente, com vistas a um melhor convívio na Comunidade Escolar;
- II. Estabelecer e manter uma disciplina estudantil apropriada, entendida como condição necessária para o processo de ensino e aprendizagem;
- III. Colaborar com a Direção Escolar, Orientação Educacional e Corpo Docente nas questões disciplinares do Corpo Discente;
- IV. Instruir Processos Disciplinares e aplicá-los aos Discentes.

Artigo 43. O Conselho Disciplinar será constituído pelo Diretor Escolar, pelo professor que conduzia a turma no momento da ocorrência, o Coordenador Pedagógico, o professor Conselheiro da turma, o Orientador Educacional, o Coordenador de Disciplina, e o Secretário Escolar, a quem cabe a elaboração das respectivas atas.

Artigo 44. A presidência do Conselho Disciplinar estará a cargo do Diretor Escolar ou seu substituto legal em sua falta ou impedimento, podendo valer-se de seu voto pelo desempate, quando for o caso.

§ 1º O Conselho Disciplinar se reunirá sempre que convocado por sua presidência.

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

Artigo 45. Ao Conselho Disciplinar compete:

- I. analisar as ocorrências disciplinares emitindo recomendações para adoção de medidas de prevenção a conflitos, atos de rebeldia e bullying no ambiente escolar, adotando medidas de desestímulo a distúrbios de comportamento individual ou coletivo;
- II. Propor e aplicar penalidades de suspensão de frequência cabíveis, nos termos deste regimento;
- III. acompanhar o cumprimento das medidas disciplinares aplicadas aos alunos;
- IV. avaliar as circunstâncias, a gravidade da falta cometida e aplicar penalidades de transferência compulsória;
- V. analisar, quando solicitado, os pedidos de transferência oriundos de outras Instituições, emitindo parecer;
- VI. emitir Parecer sobre eventual pedido de reintegração de aluno ao regime de matrícula anterior à aplicação de Medidas Disciplinares;
- VII. emitir Parecer nos casos em que o aluno apresentar Recurso à aplicação de medidas disciplinares.

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

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

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

CAPÍTULO V DA CAPELANIA ESCOLAR

Seção I

Da Constituição, Habilitação e Experiência

Artigo 46. O Serviço de Orientação Espiritual, subordinado à Direção Escolar, sob a responsabilidade de um profissional legalmente habilitado e contratado pelo Departamento de Educação, tem por finalidade orientar o educando em sua formação religiosa, respeitando suas convicções.

Seção II

Das Atribuições

Artigo 47. São atribuições do Orientador Espiritual:

- I. coordenar e dirigir as reuniões religiosas bem como as demais atividades espirituais com educandos, professores e funcionários;
- II. realizar entre os alunos, trabalhos de orientação e aconselhamento espiritual, auxiliando os estudantes na solução dos seus problemas;
- III. incentivar o estudo e a prática dos princípios do Evangelho conforme se encontram na Bíblia;
- IV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho, com seus colegas, com educandos, pais e com os diversos segmentos da sociedade;
- V. usar de solicitude, moderação e ética no trato com os educandos e demais componentes da comunidade escolar;
- VI. incentivar a prática da oração, leitura da Bíblia e comunhão com Deus;
- VII. elaborar e aplicar um Plano Mestre de Desenvolvimento Espiritual;
- VIII. realizar palestras e semanas especiais com assuntos do criacionismo;
- IX. visitar alunos, familiares e colaboradores da escola;
- X. apoiar as famílias que estão enlutadas, problemas sociais, de saúde e emocionais.
- XI. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

CAPÍTULO VI DA EQUIPE DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

Artigo 48. 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 Direção Escolar.

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

Seção I Do Assistente Financeiro

Artigo 49. O Assistente Financeiro é o responsável pela liderança e assessoramento das atividades técnico-financeiras, zelando pela manutenção de um bom nível de organização que permita detectar as dificuldades que surgirem.

Artigo 50. O Assistente Financeiro está subordinado ao Diretor Escolar, cuidando dos serviços da Tesouraria, Contabilidade e de Recursos Humanos, sendo o responsável pelo controle e o suporte administrativo-financeiro, o registro de resultados e o controle do fluxo do pessoal necessário à prestação dos serviços educacionais oferecidos na Unidade Escolar.

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

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

Artigo 51. São competências do Assistente Financeiro:

- I. representar, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente a unidade escolar;
- II. conhecer a linha pedagógica e projeto político pedagógico da unidade escolar;
- III. participar da elaboração, execução e acompanhamento do orçamento anual da unidade escolar buscando o funcionamento eficiente e adequado dos serviços prestados;
- IV. zelar em conjunto com o Diretor Escolar pelo patrimônio e valores pertencentes à unidade escolar, e ter em dia o livro de inventário dos mesmos;
- V. dirigir, controlar e fiscalizar as Receitas e Despesas, tendo em vista a aplicação correta e necessária ao bom funcionamento de todos os serviços da unidade escolar;
- VI. responsabilizar-se por todos os pagamentos de impostos, taxas e contribuições que estejam sujeitos às atividades escolares;
- VII. efetuar a cobrança das mensalidades escolares;
- VIII. defender os interesses da Unidade Escolar através da organização e arquivamento dos registros de todas as atividades que resultem em provas;
- IX. responsabilizar-se por todas as tarefas e rotinas administrativo-financeiras, de pessoal, de contas, de acordo com as normas e prazos estabelecidos;
- X. supervisionar os relatórios de frequência mensal e responsabilizar-se pela veracidade e utilização do livro de ponto;
- XI. zelar pela comprovação de recebimento dos vencimentos dos funcionários e professores da Unidade Escolar;
- XII. cumprir as recomendações da Superintendência Regional relativas a recebimentos e prazos estabelecidos;
- XIII. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educandos, pais e com os diversos segmentos da sociedade;
- XIV. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Seção II
Da Secretaria Escolar

Artigo 52. A Secretaria Escolar é o setor que tem a seu encargo todo o serviço de escrituração escolar, arquivo e a correspondência da Unidade Escolar, sendo desenvolvido de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos competentes do sistema de ensino e pela Entidade Mantenedora.

Artigo 53. Os serviços da Secretaria Escolar compreendem:

- I. documentação e escrituração escolar e de pessoal;
- II. organização e atualização dos arquivos;
- III. expedição, registro e controle de expedientes;
- IV. escrituração de atas das reuniões;
- V. manutenção e atualização dos prontuários dos alunos, do pessoal docente e técnico-administrativo, visando assegurar a preservação, autenticidade, regularidade e identidade de cada elemento envolvido no processo educativo;
- VI. organização do sistema de atendimento aos alunos em assuntos relativos à escrituração e legislação escolar e às pessoas que tenham assuntos a tratar na Unidade.

Artigo 54. A execução dos serviços da Secretaria Escolar está a cargo do Secretário Escolar devidamente habilitado na forma da legislação e normas vigentes, sendo coordenado e supervisionado pelo Diretor Escolar.

Parágrafo único. O Secretário Escolar é substituído em seus impedimentos ou afastamentos temporários, por elemento designado pelo Departamento de Educação.

Artigo 55. São de competência do Secretário Escolar, além de outras que lhe forem atribuídas por determinação legal, pela Administração Escolar e pelo Departamento de Educação:

- I. cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentos, decisões, as determinações dos seus superiores e os prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de sua responsabilidade:
 - a) providenciando a instrução de processos e expedientes a serem submetidos a despacho do Administrador Escolar e encaminhados às autoridades de ensino;
 - b) apresentando ao Administrador Escolar, em tempo hábil, todos os documentos que devam ser assinados;
 - c) assinando todos os documentos escolares que, pelas normas legais vigentes, devam conter a sua assinatura;
 - d) organizando e mantendo em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, circulares, resoluções e demais documentos oficiais;
 - e) organizando e mantendo em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno, da autenticidade dos documentos escolares e dos apontamentos contidos nos livros e papéis dos registros escolares;
- II. conhecer e coligar a legislação do ensino vigente, tais como, pareceres, portarias, resoluções, bem como as relativas à Unidade Escolar;
- III. elaborar as atas dos Conselhos de Classe;
- IV. participar do processo de matrícula ou renovação tomando as providências necessárias para sua efetivação e registro bem como análise dos documentos necessários;
- V. propor e opinar sobre medidas que visem à racionalização das atividades da Secretaria;
- VI. distribuir as tarefas decorrentes dos encargos do setor aos seus auxiliares;
- VII. elaborar e distribuir a correspondência que lhe for confiada e elaborar relatórios a serem encaminhados às autoridades competentes e à Entidade Mantenedora;
- VIII. coordenar e supervisionar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso;
- IX. comunicar à Direção Escolar toda irregularidade que venha a ocorrer na Secretaria; adotar as providências necessárias ao bom atendimento do público na esfera de sua competência atendendo aos pedidos e informações pertinentes;

- X. zelar pelo seu uso adequado e conservação dos bens materiais existentes na Secretaria.
- XI. atender a tudo que se refira à identidade do aluno, à regularidade de seus estudos, a preparar, assinar e expedir Histórico Escolar, Transferência, Certificado e demais documentos escolares, juntamente com o Diretor Escolar.
- XII. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Parágrafo único. É vedado ao Secretário Escolar ou qualquer outro funcionário comunicar resultados, notas e faltas de alunos antes do prazo fixado pela Direção Escolar.

Artigo 56. Faz parte do acervo permanente da Secretaria Escolar:

- I. os livros de matrículas, atas de reuniões, termo de visita de autoridades, registro de frequência de professores e de funcionários, registro de resultados da avaliação do ensino, da adaptação, de classificação e reclassificação, atas de conselho de classe e dos resultados finais, de expedição de diplomas e certificados, diários de classe e outros indicados à escrituração dos atos escolares.
- II. pasta individual dos educandos, contendo ficha individual, cópia da certidão de nascimento, termo de responsabilidade, termo de matrícula, transferência, histórico escolar e contrato de matrícula devidamente assinados;
- III. livro de Registro de Atas de Resultados Finais, constando delas também cancelamento de matrícula e transferências ocorridas;
- IV. livro de Atas de Incineração de Documentos em que se lavram atas de incineração de documentos escolares, com assinatura do Secretário e do Diretor Escolar;
- V. livro de Ponto ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos;
- VI. diário de Classe, destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;
- VII. pasta Individual de cada professor ou funcionário, contendo a transcrição de dados pessoais e profissionais concernentes ao exercício de função.

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

Artigo 57. O arquivo passivo será constituído de toda a documentação da vida escolar do aluno, organizado em consonância com o arquivo ativo.

Artigo 58. Lavradas devidamente as atas, podem ser incinerados os seguintes documentos:

- I. provas, (exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos), após cinco anos de realização ou uso, se já lavradas as atas de resultados finais ou relativas a exames especiais;
- II. atestados médicos, documentos dispensáveis relativos a professores e funcionários, após a transcrição nos assentamentos individuais;
- III. declaração provisória de transferência, após a entrega pelo aluno do documento definitivo;
- IV. outros documentos, depois de vencido o prazo de validade ou de exigência de manutenção contido na legislação aplicável.

Artigo 59. Ao Diretor Escolar e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

Parágrafo único: Todos os funcionários se responsabilizam pela guarda e inviolabilidade dos arquivos, dos documentos e da escrituração escolar.

Seção III

Dos Serviços Gerais e Complementares

Artigo 60. Serviços Gerais compreendem o conjunto de funções destinadas a oferecer suporte operacional às atividades da Unidade Escolar e é integrado pela zeladoria e monitoria.

- I. o atendimento e monitoria de alunos;
- II. a segurança e a vigilância pessoal e patrimonial;
- III. a limpeza, manutenção, preservação e conservação das áreas da Unidade;

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

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

Artigo 61. São atribuições dos serviços de monitoria 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 Direção Escolar no controle de horários;
- V. observar a entrada e a saída dos alunos, permanecendo nas imediações dos portões, para prevenir acidentes e irregularidades;
- VI. permanecer, durante as aulas, nos locais pré-determinados, para dar atendimento aos professores e alunos;
- VII. observar os educandos à entrada e saída das classes, laboratórios e outras dependências da Unidade Escolar e nas imediações, para prevenir acidentes e irregularidades, aconselhando e orientando os que estiverem transgredindo as normas do Regimento Escolar;
- VIII. levar ao conhecimento do Coordenador de Disciplina ou ao Diretor Escolar os casos de desrespeito às normas disciplinares;
- IX. manter os educandos na sala de aula nos horários de troca de professores ou na ausência destes;
- X. fiscalizar quanto ao uso do uniforme escolar, registrar os casos em local apropriado e comunicar à Orientação Educacional;
- XI. atender aos professores em aula, nas salas, oficinas, laboratórios ou outros locais na solicitação de material escolar, em casos de indisciplina e assistência aos educandos;
- XII. auxiliar na realização de solenidades e festas escolares;
- XIII. participar dos cursos de capacitação de pessoal oferecidas pela Unidade Escolar e pela Entidade Mantenedora;
- XIV. verificar diariamente as condições de higiene e ordem das salas;
- XV. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educandos, pais e com os diversos segmentos da sociedade;
- XVI. efetuar tarefas correlatas a sua função.

Seção IV

Da Coordenação de Disciplina

Artigo 62. O Serviço de Coordenação Disciplinar exercido por um profissional habilitado em Orientação Educacional ou graduado em Pedagogia, contratado pela Entidade Mantenedora, juntamente com os monitores de alunos tem como atribuição zelar pela disciplina geral dos educandos dentro da Unidade Escolar e suas imediações.

Artigo 63. São atribuições do Coordenador de Disciplina:

- I. prestar assistência aos educandos que sofrerem qualquer acidente e informar a Direção Escolar;
- II. levar ao conhecimento da Direção Escolar os casos de desrespeito às normas disciplinares;
- III. tomar todas as providências necessárias à disciplina dos educandos, de modo a assegurar o normal funcionamento das atividades escolares;
- IV. acompanhar os educandos à entrada e saídas das classes, oficinas, nos recreios, intervalos, laboratórios e outras dependências, bem como entrada e saída da escola;
- V. na ausência dos professores, manter a ordem dos alunos na sala de aula, oficinas, laboratórios e outros locais;
- VI. observar, orientar e registrar os casos faltosos dos educandos quanto a obrigatoriedade do uso do uniforme;

- VII. fazer cumprir as normas quanto ao não uso de joias, piercing, bonés, narcóticos, aparelhos celulares, eletrônicos, armas, revistas pornográficas, e outros.
- VIII. atender os professores em casos disciplinares;
- IX. identificar, registrar e informar à Direção Escolar os casos de alunos com atrasos e tomar as providências cabíveis;
- X. propor de forma verbal ou escrita a mudança de turma e/ou turno de alunos com dificuldades de adaptação;
- XI. manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com educandos, pais e com os diversos seguimentos da sociedade;
- XII. usar de solicitude, moderação e ética no trato com os educandos e demais componentes da comunidade escolar;
- XIII. exercer as demais atribuições inerentes a sua função.

Seção V Da Biblioteca

Artigo 64. O Serviço da Biblioteca está sob a responsabilidade do profissional habilitado para o serviço, indicado pela Direção Escolar e contratado pela Entidade Mantenedora e objetiva reunir livros e periódicos capazes de estimular o desenvolvimento de hábitos de leitura e pesquisa.

Parágrafo único: O horário de funcionamento da biblioteca corresponde ao mesmo da Unidade Escolar.

Artigo 65. São atribuições do responsável pelo Serviço de Biblioteca:

- I. elaborar o planejamento das atividades a serem desenvolvidas, submetendo-o previamente à apreciação da Direção Escolar;
- II. organizar, classificar e catalogar o acervo existente, assegurando o adequado funcionamento do serviço;
- III. atender e registrar as solicitações do Corpo Docente e Discente para assisti-los, quando necessário, na realização de pesquisa e empréstimo;
- IV. organizar e baixar normas de controle para empréstimos de livros e periódicos;
- V. manter o acervo em ordem e bom estado de conservação, ambiente limpo e arejado;
- VI. propor à Direção Escolar a aquisição de livros, assinatura de periódicos e outros materiais a partir das necessidades indicadas pelo pessoal docente, visando a constante atualização do acervo;
- VII. desenvolver campanhas de arrecadação de livros para o acervo da biblioteca;
- VIII. divulgar periodicamente, no âmbito da Unidade Escolar, o acervo bibliográfico existente, bem como manchetes e/ou informações pertinentes aos interesses do mesmo;
- IX. Apresentar relatório do acompanhamento das atividades propostas;
- X. promover campanhas de conservação e incentivo à leitura e pesquisa;
- XI. participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica;
- XII. usar de solicitude, moderação e ética no trato com os educandos e demais componentes da comunidade escolar;
- XIII. exercer as demais atribuições inerentes à sua função.

Parágrafo único: A biblioteca será regida por um regulamento interno elaborado pelo bibliotecário e aprovado pela Direção Escolar.

TÍTULO III ORGANIZAÇÃO CURRICULAR CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 66. A organização curricular abrange os seguintes aspectos:

- I. das etapas da educação básica;
- II. fins e objetivos das etapas de ensino;
- III. duração e carga horária;

- IV. proposta pedagógica e curricular;
- V. formas de ingresso;
- VI. avaliação do ensino e da aprendizagem;
- VII. controle de frequência;
- VIII. expedição de documentos da vida escolar.

CAPÍTULO II DAS ETAPAS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Artigo 67. E Educação Básica é obrigatória dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, organizada da seguinte forma:

- a) pré-escola;
- b) ensino fundamental;
- c) ensino médio.

Artigo 68. Cada Unidade Escolar se propõe a ofertar a educação escolar correspondente a uma ou mais das seguintes etapas da Educação Básica:

- a) Educação Infantil (Creche) – 0-3 anos;
- b) Educação Infantil (Pré-Escola) – 4 e 5 anos;
- c) Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- d) Ensino Fundamental Anos Finais;
- e) Ensino Médio;

§ 1º. Os cursos e programas de formação inicial e continuada dos colaboradores, mediante certificação, podem incluir a capacitação, o aperfeiçoamento, a especialização e a atualização, em todos os níveis de escolaridade, ofertados segundo a sequência didática definida.

CAPÍTULO III DOS FINS E OBJETIVOS DAS ETAPAS DE ENSINO Seção I

Da Educação Infantil

Artigo 69. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 70. São ainda direitos de aprendizagem e desenvolvimento na Educação Infantil:

- I. Conviver com outras crianças e adultos, em pequenos e grandes grupos, utilizando diferentes linguagens, ampliando o conhecimento de si e do outro, o respeito em relação à cultura e às diferenças entre as pessoas.
- II. Brincar cotidianamente de diversas formas, em diferentes espaços e tempos, com diferentes parceiros (crianças e adultos), ampliando e diversificando seu acesso a produções culturais, seus conhecimentos, sua imaginação, sua criatividade, suas experiências emocionais, corporais, sensoriais, expressivas, cognitivas, sociais e relacionais.
- III. Participar ativamente, com adultos e outras crianças, tanto do planejamento da gestão da escola e das atividades propostas pelo educador quanto da realização das atividades da vida cotidiana, tais como a escolha das brincadeiras, dos materiais e dos ambientes, desenvolvendo diferentes linguagens e elaborando conhecimentos, decidindo e se posicionando.
- IV. Explorar movimentos, gestos, sons, formas, texturas, cores, palavras, emoções, transformações, relacionamentos, histórias, objetos, elementos da natureza, na escola e fora dela, ampliando seus saberes sobre a cultura, em suas diversas modalidades: as artes, a escrita, a ciência e a tecnologia.
- V. Expressar, como sujeito dialógico, criativo e sensível, suas necessidades, emoções, sentimentos, dúvidas, hipóteses, descobertas, opiniões, questionamentos, por meio de diferentes linguagens.
- VI. Conhecer-se e construir sua identidade pessoal, social e cultural, constituindo uma imagem positiva de si e de seus grupos de pertencimento, nas diversas experiências de cuidados, interações,

brincadeiras e linguagens vivenciadas na instituição escolar e em seu contexto familiar e comunitário.

Seção II

Do Ensino Fundamental

Artigo 71. O ensino fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, gratuito na escola pública, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão.

Artigo 72. Constituem, ainda, objetivos do Ensino Fundamental:

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

§ 1º. O ensino fundamental será presencial, sendo o ensino à distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais.

Artigo 73. A composição das turmas é heterogênea e limita-se a capacidade de lotação das salas, em conformidade com as conveniências pedagógicas e a legislação vigente visando sempre a qualidade e o sucesso do processo ensino e aprendizagem.

Artigo 74. Disposto de espaço físico, e outros recursos, a Unidade Escolar poderá oferecer estudos em educação física, artes, língua estrangeira, informática e outros componentes curriculares extracurriculares, de caráter formativo, a turmas de alunos formadas de acordo com nível de desenvolvimento independente do ano na qual estiverem matriculados.

Seção III

Do Ensino Médio

Artigo 75. O Ensino Médio é ministrado em 3 (três) anos e tem por objetivo proporcionar ao educando condições necessárias ao desenvolvimento integral e harmônico de suas potencialidades, visando sua realização pessoal, o exercício pleno de sua cidadania, preparação para o trabalho, bem como a prossecução de seus estudos e o exercício consciente da cidadania.

Artigo 76. O Ensino Médio tem como finalidades:

- I. a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II. a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III. o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV. a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada componente curricular.

Artigo 77. A Unidade Escolar expede Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental e Médio, observada a legislação em vigor.

CAPÍTULO IV

DA DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA

Artigo 78. Em cada etapa ofertada, são observadas a carga horária e a duração mínima previstas na respectiva legislação que a instituiu, observando:

- I. na Educação Infantil, módulos anuais adequados à respectiva faixa etária, com carga horária anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

- II. no Ensino Fundamental, a duração de 9 (noves) anos, com carga horária anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.
- III. no Ensino Médio, um mínimo de 3 (três) anos, com carga horária anual de 1.000 (um mil) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.

Artigo 79. A carga horária anual das etapas, com todos os elementos e datas a serem observados ao longo do período letivo, constam no Calendário Escolar e na Matriz Curricular elaborados de acordo com as disposições legais vigentes.

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

§ 2º. Para cumprimento da carga horária prevista em lei, o tempo de intervalo entre as aulas, destinado ao recreio dirigido, são considerados como atividades escolares e computados na carga horária diária da classe e, proporcionalmente, de cada componente curricular.

CAPÍTULO V DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E CURRICULAR Seção I

Da Base Nacional Comum Curricular

Artigo 80. A Base Nacional Comum Curricular (BNCC) é um documento de caráter normativo que define o conjunto orgânico e progressivo de aprendizagens essenciais que todos os alunos devem desenvolver ao longo das etapas e modalidades da Educação Básica, de modo a que tenham assegurados seus direitos de aprendizagem e desenvolvimento.

Artigo 81. A organização curricular da Educação Infantil está estruturada em campos de experiências, no âmbito dos quais são definidos os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento. Os campos de experiências constituem um arranjo curricular que acolhe as situações e as experiências concretas da vida cotidiana das crianças e seus saberes, entrelaçando-os aos conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural.

Artigo 82. A organização curricular do Ensino Fundamental está organizada em cinco áreas do conhecimento que favorecem a comunicação entre os conhecimentos e saberes dos diferentes componentes curriculares.

Artigo 83. O Ensino Fundamental está dividido em duas fases: Anos Iniciais e Anos Finais. A proposta pedagógica das Unidades Escolares assegura aos alunos um percurso contínuo de aprendizagens entre as duas fases do Ensino Fundamental, de modo a promover uma maior integração entre elas.

Artigo 84. A organização Curricular do Ensino Médio está organizada em quatro áreas do conhecimento. A proposta pedagógica das Unidades Escolares assegura o fortalecimento das relações entre as áreas e a sua contextualização para apreensão e intervenção na realidade.

Artigo 85. A organização curricular da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio possuem uma base nacional comum, complementada, pela Unidade Escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos.

Artigo 86. O currículo para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio são elaborados e reformulados quando necessário, pela Direção Escolar, com a participação do Corpo Docente, Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica, seguindo os protocolos da legislação vigente para aprovação.

Seção II Da Proposta Pedagógica

Artigo 87. A Matriz Curricular é organizada por áreas do conhecimento, diretrizes curriculares, habilidades e competências previstas na Lei N.º 9394/96, contemplando os aspectos ligados ao desenvolvimento do educando, assegurando a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

Artigo 88. A Matriz Curricular do Ensino Médio é constituída pela formação geral básica, contemplando os componentes curriculares em todos ou em parte dos anos do curso do ensino médio, com exceção dos estudos de língua portuguesa e da matemática que são ofertados em todos os anos escolares.

Artigo 89. A Matriz Curricular do Ensino Médio é constituída também pelos itinerários formativos, parte flexível do currículo, organizados por meio da oferta de diferentes arranjos curriculares feitos pela Unidade Escolar.

§ 1º A Rede de Educação Adventista garante a oferta de mais de um itinerário formativo em cada Unidade Escolar.

Artigo 90. Tratando-se de uma Unidade Curricular Confessional na sua essência, o Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é ofertado para todos os alunos, em todas as etapas, em todos os anos, sem fins proselitistas e tendo frequência obrigatória.

Artigo 91. A Educação Física é componente curricular obrigatório, sendo sua prática facultativa nos termos da legislação vigente.

Artigo 92. A organização dos programas e/ou planos de aula de cada componente curricular, área de estudo ou atividade, caberá ao professor, respeitada a filosofia da educação adventista.

Artigo 93. A Proposta Pedagógica contém a filosofia e a proposta da Educação Adventista, a fim de manter a unicidade e a identidade da rede escolar em todo o país. É elaborada em conjunto com a comunidade escolar incluindo todo corpo administrativo, apoio, professores e demais funcionários.

Parágrafo Único. Sua alteração obedece às necessidades de melhor atendimento, atualização e aumento na prestação de serviço ou de etapa de ensino e será feita pelo representante legal da Entidade Mantenedora considerando a participação expressa no artigo anterior.

Seção III

Dos Princípios Metodológicos

Artigo 94. A Rede Adventista de Educação elegeu princípios metodológicos compatíveis com as tendências atuais de educação e que legitimam a visão integralizadora da formação dos estudantes.

Artigo 95. Os princípios metodológicos da rede correlacionam os conceitos de:

- I. ação, reflexão e ação;
- II. aprendizagem significativa;
- III. resolução de situações-problema;
- IV. relação teoria e prática;
- V. cooperação;
- VI. autonomia;
- VII. interdisciplinaridade;
- VIII. transversalidade;
- IX. transdisciplinaridade;
- X. flexibilidade;
- XI. integração entre o crer, conhecer, fazer, conviver e ser.

CAPÍTULO VI

DAS FORMAS DE INGRESSO

Artigo 96. A matrícula nas Unidades Escolares é livre a todos os interessados e processa-se de acordo com a ordem de procura pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, observados os seguintes critérios:

- I. por ingresso:
 - a) na Educação Infantil, com base na idade equivalente ao respectivo módulo, respeitando a data de corte etário, na forma da legislação vigente;
 - b) no primeiro ano do Ensino Fundamental, com base na idade mínima de seis anos completos, ou a completar, na forma da legislação vigente.
 - c) no primeiro ano do Ensino Médio, com base na conclusão do Ensino Fundamental ou seu equivalente.

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

Artigo 97. A data de corte etário vigente em todo o território nacional, para matrícula inicial na Educação Infantil aos 4 (quatro) anos de idade, e no Ensino Fundamental aos 6 (seis) anos de idade, é aquela definida pelas Diretrizes Curriculares Nacionais, ou seja, respectivamente, aos 4 (quatro) e aos 6 (seis) anos completos ou a completar até 31 de março do ano em que se realiza a matrícula.

Artigo 98. O direito à continuidade do percurso educacional é da criança, desde que comprovado os estudos realizados através dos documentos solicitados pela Unidade Escolar.

Seção I Das Matrículas

Artigo 99. A matrícula e/ou sua renovação ocorre no período estabelecido no Calendário Escolar, divulgado a toda comunidade interessada.

Parágrafo Único. Desde que haja vaga, a Unidade Escolar pode aceitar matrícula fora dos prazos estabelecidos pela Direção Escolar.

Artigo 100. A Unidade Escolar não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem o calendário e as determinações próprias para sua renovação.

Artigo 101. É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Unidade Escolar, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determina.

§ 1º. A unidade escolar se reserva o direito de cancelar matrícula feita com documentos incompletos nos casos de prazos não cumpridos para entrega na secretaria;

§ 2º. O responsável pelo aluno responderá por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico ou irregular.

Artigo 102. A matrícula dá-se através de requerimento firmado pelo pai ou responsável, em que este declara aceitar as normas vigentes na Unidade Escolar, após delas tomar conhecimento.

§ 1º. Consta dos atos de matrícula cláusula, por escrito, com declaração de ciência da Proposta Pedagógica, anuência ao presente Regimento, Manual do Aluno e ao Código Disciplinar adotado, em compromisso assumido pelas partes mediante um contrato de prestação de serviços educacionais.

§ 2º. Cabe ao Diretor Escolar deferir ou indeferir os pedidos de matrícula e/ou renovação, que são contratados pela Secretaria.

§ 3º. O educando procedente do exterior recebe tratamento específico de acordo com a legislação vigente, devendo ser consultado o órgão competente.

Artigo 103. A Unidade Escolar se reserva o direito de rejeitar a matrícula, mesmo em renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia com o regime disciplinar e administrativo ou ainda por ser prejudicial ao educando, bem como em caso de descumprimento anterior de cláusula de contrato firmado por parte do responsável pelo educando.

Artigo 104. Para a averiguação e balizamento das necessidades de atendimento ao aluno com deficiência, bem como viabilização da escolha de metodologias, atividades e planejamentos específicos que se façam necessários para o desenvolvimento adequado do aluno com necessidade especial, além de garantir proteção quanto a restrições de práticas escolares, alimentares e outras, aos alunos identificados com necessidades educacionais especiais, serão solicitados além dos documentos usuais de matrícula, considerando sua especificidade, a apresentação de laudos e/ou relatórios por equipe multidisciplinar de especialistas quando for o caso, não sendo estes documentos obrigatórios para a efetivação da matrícula.

Artigo 105. As matrículas, bem como as renovações de matrículas são efetuadas na época para tal prevista no Calendário Escolar, e com a apresentação dos documentos solicitados e divulgados pela Unidade Escolar.

§ 1º. Para os alunos do Ensino Médio, no ato da matrícula deve-se escolher o itinerário formativo diante as possibilidades ofertadas pela Unidade Escolar.

§ 2º. O aluno tem a possibilidade de solicitar transferência do itinerário formativo 1 (uma) vez durante o ano letivo. A mudança ocorrerá somente ao término de cada semestre, conforme previsto no calendário do ano vigente.

Artigo 106. Em qualquer época do ano letivo a matrícula pode ser cancelada por iniciativa dos pais ou responsáveis.

Artigo 107. A Direção Escolar reserva-se o direito de comunicar ao Conselho Tutelar os casos de reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares.

Seção II Da Classificação

Artigo 108. Considera-se classificado o aluno que alcançou os critérios de aprovação no curso do período letivo anterior, garantindo a progressão dos estudos para o ano seguinte.

Artigo 109. Nas avaliações que garantem a para classificação são consideradas as habilidades da base nacional comum curricular, abrangendo os objetos do conhecimento, e os componentes curriculares ofertados.

Seção III Da Transferência

Artigo 110. O pedido de ingresso por transferência nos cursos oferecidos é efetuado pelo pai ou responsável ou pelo próprio aluno, quando maior, em qualquer época do ano, mediante comprovação de escolaridade anterior contendo os elementos essenciais para identificação da escola de origem, do aluno, do ano e estudos concluídos com êxito nos componentes curriculares.

§ 1º. O aluno transferido de outra escola situada no País ou no exterior é classificado para o ano adequados, levando em consideração os estudos anteriormente realizados ou reclassificado no ano ou etapa adequada mediante avaliação, desde que requerida na ocasião da transferência.

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

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

Artigo 111. A Unidade Curricular expede a transferência em qualquer época do ano letivo mediante solicitação do interessado, se de maior de idade ou de seu responsável, com Histórico Escolar devidamente preenchido, contendo informações essenciais em termos de avaliação do aproveitamento escolar e da apuração da assiduidade.

Seção IV Da Reclassificação

Artigo 112. O pedido de ingresso por reclassificação possibilita avanços diante das seguintes situações:

- I. correção da distorção idade/série;
- II. superdotação;
- III. alunos oriundos de unidades escolares do exterior, com ou sem comprovação de escolarização anterior.

§ 1º. O aluno é considerado em situação de distorção ou defasagem idade/série quando a diferença entre a idade do aluno e a idade prevista para o ano escolar é de 2 (dois) anos ou mais.

§ 2º. O atendimento de alunos com altas habilidades se dá conforme a legislação vigente.

Artigo 113. O aluno recebido em transferência do Exterior, considerando o documento apresentado incompleto ou deixando dúvidas quanto a sua interpretação ou fidedignidade e seu desenvolvimento, poderá ser reclassificado em um ano compatível com seu desenvolvimento, mediante exame prévio para reclassificação.

Artigo 114. A Reclassificação será aplicada mediante uma Banca Examinadora composta pela equipe técnica e pelos professores do ano escolar.

§ 1º. Deve ser observado que na reclassificação realizada pela escola, o aluno terá uma única chance, considerando a média mínima de 7.0 (sete) para aprovação.

§ 2º. Somente a escola onde o aluno está matriculado é que está credenciada para atestar as habilidades e competências de seus alunos.

§ 3º. O aluno que requerer o avanço de estudos deverá prestar avaliação de todos os objetos do conhecimento programáticos considerando o ano a ser avançado.

Artigo 115. O pedido de reclassificação deve respeitar os seguintes prazos:

- I. para o aluno matriculado na escola; a solicitação de reclassificação pode ser feita somente até 15 (quinze) dias após o início do ano letivo pelo responsável do aluno;
- II. para alunos vindos de outro país, a solicitação pode ser feita em qualquer época do ano letivo.

Artigo 116. O pedido de reclassificação deve ser feito diretamente ao Diretor Escolar através de:

- I. ofício elaborado pelo responsável, com a justificativa detalhada para o pedido.
- II. cópia dos documentos da criança.

§ 1º. Os alunos provenientes de outros países deverão apresentar junto com os documentos do artigo anterior:

- I. tradução dos documentos escolares por tradutor público juramentado;
- II. histórico escolar original, ou afins;
- III. documentos adicionais de comprovação de estudo.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

Seção I

Dos Princípios

Artigo 117. A avaliação tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino, constituindo-se como um dos elementos para reflexão e transformação da prática escolar, sendo subsidiada por procedimentos de observação e registros contínuos e tem por objetivo permitir o acompanhamento da verificação do rendimento escolar, de acordo com os objetivos e metas propostos.

Artigo 118. Na avaliação são observados os princípios previstos na legislação vigente, abrangendo a avaliação do ensino e da aprendizagem, as formas de recuperação e aceleração de estudos e os indicadores para a tomada de decisões sobre progressão, classificação e reclassificação de alunos.

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

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

§ 3º. Aos alunos do Ensino Fundamental e Médio que apresentem condição de inclusão, e cujo diagnóstico infira comprometimento cognitivo, a escola adotará um sistema de avaliação, com as pertinentes adaptações curriculares e metodológicas, respeitando-se sempre os objetos do conhecimento previstos para o ano de matrícula, com equivalência de notas que comporá o boletim.

Artigo 119. A avaliação do ensino e da aprendizagem é compreendida como parte integrante e intrínseca ao processo educacional, e como o conjunto de atuações que tem como função alimentar, sustentar e orientar as intervenções pedagógicas, oferecendo subsídios:

- I. para o professor:
 - a) como elemento para uma reflexão contínua sobre sua prática, sobre a criação de novos instrumentos de trabalho e a retomada de aspectos que devam ser revistos, ajustados ou reconhecidos como adequados ao processo de aprendizagem;
 - b) como diagnóstico e registro da situação de aprendizagem, os progressos de cada aluno em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada etapa da escolaridade, e às dificuldades frente aos objetivos propostos;
- II. para o aluno:
 - a) como instrumento de aprendizagem e tomada de consciência de suas conquistas, dificuldades e possibilidades para reorganização de seu empenho na tarefa de aprender;

- b) como possibilidade de autoavaliação da aprendizagem;
- III. para a Unidade Escolar:
 - a) como possibilidade para definir prioridades e localizar quais aspectos das ações educacionais demandam maior apoio;
 - b) como elementos para fundamentar as decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de procedimentos contínuos, paralelos ou intensivos de recuperação da aprendizagem, de classificação e reclassificação de alunos;
 - c) na orientação das atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

Artigo 120. A sistemática de avaliação adotada pela Unidade Escolar inclui as seguintes funções:

- I. diagnóstica, instrumentalizando o professor para que possa pôr em prática seu planejamento de forma adequada às características de seus alunos;
- II. contínua, em que o professor verifica o desenvolvimento do aluno sistematicamente ao longo do processo, utilizando diferentes instrumentos em que prevaleça a interpretação qualitativa do conhecimento adquirido;
- III. cumulativa, ao final de cada objetivo, etapa e período letivo, diagnosticando o processo de aprendizagem e desenvolvimento, contemplando a observação dos avanços e a qualidade de aprendizagem alcançada pelos alunos ao longo do mesmo.

Seção II

Dos Procedimentos

Artigo 121. Na avaliação o professor leva em consideração os progressos e as aptidões apresentados pelo aluno, utilizando-se para tanto:

- I. da observação sistemática;
- II. da análise das produções dos alunos, contrastando-as com os critérios de avaliação propostos;
- III. diferentes instrumentos avaliativos, assegurando:
 - a) situações de aprendizagem semelhantes às normalmente estruturadas em sala de aula;
 - b) clareza sobre o que se pretende avaliar.

Artigo 122. Na Educação Infantil, a avaliação é global e contínua, feita através da observação direta do desenvolvimento do aluno, nas atividades específicas de cada período, levando-se em consideração o seu desenvolvimento biopsicossocial e cultural e suas diferenças individuais, abrangendo a formação de hábitos e atitudes.

§ 1º. Para os alunos da Educação Infantil, a avaliação do rendimento é expressa em níveis de desempenho em formulário específico e não tem efeito classificatório e sim diagnóstico.

Artigo 123. No Ensino Fundamental e Ensino Médio, os resultados das avaliações alcançados pelos alunos são definidos de forma sintética e cumulativa ao final de cada etapa ou período letivo, apurados com base nas habilidades previstas para o processo de ensino e aprendizagem, atribuindo-se valores numéricos numa escala de 0 (zero) a 10 (dez), admitindo-se fracionamento de 0,5 pontos, com graduação decrescente.

§ 1º. A nota mínima para aprovação é de 7,0 (sete) na escala de 0,0 a 10,0 (zero a dez). A nota final é baseada na média aritmética das médias das quatro unidades letivas.

§ 2º. O resultado das avaliações aplicadas aos alunos dos três anos iniciais do Ensino Fundamental, não terá caráter reprovativo por fazer parte do bloco pedagógico não passível de interrupção, conforme legislação vigente.

§ 3º. A unidade escolar pode optar por avaliar os alunos do 1º ano do Ensino Fundamental de forma global e contínua, expressando os resultados em níveis de desempenho em formulário específico, sem atribuição de notas.

§ 4º. No Ensino Fundamental e Médio a verificação do rendimento escolar é feita através da avaliação do aproveitamento e da apuração da assiduidade e outros requisitos previamente informados e incentivados.

§ 5º. O número de avaliações pode variar na quantidade e periodicidade de acordo com a dinâmica do componente curricular e das habilidades. A avaliação do aproveitamento escolar se desenvolverá de forma contínua e nos seguintes aspectos: nível de desempenho intelectual e mudanças de comportamento esperados que acontecerão durante a Unidade Letiva.

§ 6º. A média de cada Unidade Letiva é obtida através da somatória dos resultados das avaliações da aprendizagem levada a efeito durante a mesma, divididas pelo número de instrumentos aplicados.

§ 7º. No Ensino Médio, as unidades curriculares (UC) de aprofundamento dos itinerários formativos constituirão uma única nota para cada Unidade Letiva. A média de cada Unidade Letiva será obtida através da somatória das notas de cada unidade curricular levada a efeito durante a mesma, divididas pelo número de unidades curriculares ofertadas.

Parágrafo Único. Não terá arredondamento em avaliações e médias. As notas ficarão com a pontuação registrada pelo professor.

Artigo 124. Os resultados da avaliação devem ser analisados com os alunos, registrados nos Diários de Classe pelos professores e nas fichas individuais dos alunos pela Secretaria, sendo comunicado aos pais ou responsáveis ou ao próprio educando, se maior de idade, a cada Unidade Letiva, através do Boletim.

Artigo 125. O aluno que perder alguma avaliação, deverá comunicar ao Serviço de Orientação Educacional no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para requerer segunda chamada, arcando com ônus de sua realização.

§ 1º. Em caso de motivo justificável, o responsável deve entrar em contato com o Serviço de Orientação Educacional no prazo de 48 horas (quarenta e oito) e apresentar atestado médico ou justificativa por escrito.

Artigo 126. No Ensino Fundamental e Médio, a Média Anual (MA) do aluno em cada componente curricular é obtida através da somatória dos resultados das quatro unidades letivas e divididas por quatro: $MA = (UL1 + UL2 + UL3 + UL4) / 4$, sendo, UL = Média da Unidade Letiva.

Seção III

Da Promoção e Retenção

Artigo 127. Na Educação Infantil, a conclusão de cada Unidade Letiva independe dos resultados alcançados na avaliação da aprendizagem, sendo considerado apenas a frequência mínima exigida pela legislação vigente.

§ 1º. A frequência mínima exigida para a pré-escola é de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

Artigo 128. A promoção do aluno do Ensino Fundamental e Médio dá-se regularmente, ao final do ano letivo, sendo considerado aprovado aquele que obtiver média anual (MA), igual ou superior a 7,0 (sete) em cada componente curricular, sendo considerado também a frequência mínima exigida pela legislação vigente.

§ 1º. A frequência mínima exigida para o Ensino Fundamental e Médio é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas.

Artigo 129. Ao aluno que não atingir os rendimentos mínimos exigidos em quaisquer dos componentes curriculares, poderá ser oferecida por decisão do Conselho de Classe:

- I. a promoção ou progressão, possibilitando a frequência regular no ano subsequente e a conclusão do curso do ano em andamento, independentemente da nota que o aluno tenha obtido ao final do período letivo.

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

Seção IV

Da Recuperação

Artigo 130. A recuperação destina-se ao atendimento dos alunos com aproveitamento insuficiente, ao longo do período letivo e como parte integrante do processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 131. A programação da recuperação é específica e de caráter participativo sob a responsabilidade do professor, supervisionada pela Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, com apoio da família.

Artigo 132. A recuperação visa ajudar o aluno a descobrir aspectos pertinentes à sua tarefa e comprometer-se na construção de uma estratégia mais adequada, sendo paralela no Ensino Fundamental e Médio, durante o ano letivo, integrada ao processo de ensino e aprendizagem, trabalhada logo após a constatação da dificuldade, dentro da Unidade Letiva.

Artigo 133. A recuperação paralela será realizada através de estudos ou aulas de recuperação, conforme o grau ou natureza da dificuldade e será definida pelo professor da disciplina em sintonia com a equipe pedagógica:

- I. em caso de estudos de recuperação fica o professor comprometido a passar as orientações e as propostas de atividades, e o aluno a cumpri-las dentro dos prazos determinados.
- II. em caso de aulas de recuperação ministradas fora do turno normal torna-se obrigatório o comparecimento do aluno mediante convocação prévia do professor.

Artigo 134. Aos alunos que, durante a Unidade Letiva não atingirem rendimento suficiente, conforme a escala de notas adotadas pela Escola, será oferecida oportunidade de recuperação de nota em todos os componentes e unidades curriculares.

§ 1º. A recuperação será realizada durante o ano letivo, como parte integrante do processo de ensino e aprendizagem sendo obrigatória ao aluno com rendimento escolar inferior a 7,0 (sete).

§ 2º. A avaliação de recuperação será oferecida ao educando ao final de cada Unidade Letiva de acordo com os objetos do conhecimento ministrados pelo professor. Será uma avaliação com mensuração de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§ 3º. A nota da avaliação de recuperação será somada à média da unidade letiva e dividida por 2 (dois). Se não houver recuperação do rendimento acadêmico, isto é, se a nota de recuperação for inferior à nota anterior, prevalecerá a maior: $(UL + NRUL)/2$, sendo UL = Média da Unidade Letiva, e NRUL = Nota da Recuperação da Unidade Letiva.

§ 4º. A média da Unidade Letiva após aplicação da avaliação de recuperação substituirá a nota anterior, caso esta seja maior.

§ 6º. A recuperação da Unidade Letiva também pode ocorrer durante as aulas, consistindo em orientações e atividades extras ministradas pelo professor diante dos rendimentos apresentados. Os critérios desta recuperação são definidos no início do período letivo com a supervisão da Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional, sendo concedido ao aluno oportunidades de recuperar a nota durante o processo, sendo dispensável a aplicação de uma nova avaliação no final da unidade letiva.

Artigo 135. No final do ano letivo a Unidade Escolar oferecerá Recuperação Final com data prevista no Calendário Escolar, para alunos que não alcançarem Média Anual (MA) igual ou superior a 7,0 (sete) em todos os componentes curriculares.

§ 1º. Será recuperada apenas nota dos aspectos cognitivos.

§ 2º. A recuperação do aluno estará sob a responsabilidade de seus professores e em colaboração com os Serviços de Orientação Educacional e Coordenação Pedagógica.

§ 3º. O processo de recuperação incluirá aulas, e instrumentos avaliativos informados previamente, cujo resultados serão anotados no diário de classe.

§ 4º. A avaliação de Recuperação Final será construída de acordo com os objetos do conhecimento ministrados pelo professor. Será uma avaliação com mensuração de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

§ 4º. A nota desta Recuperação se processará da seguinte forma: Média Anual (MA) soma com a nota da avaliação de Recuperação Final, o resultado será dividido por 2,0 (dois): $(MA + MRF)/2$, sendo MRF = Média Recuperação Final.

§ 5º. Para aprovação, o aluno precisa alcançar média 7,0 (sete) após realização da avaliação de Recuperação Final.

Artigo 136. Em caso do não comparecimento do aluno para realização da avaliação de recuperação, será mantida a nota anterior e é competência do Conselho de Classe deliberar sobre a sua aprovação.

Artigo 137. A programação e planejamento do processo de recuperação fica sob inteira responsabilidade e execução da Unidade Escolar, cabendo a esta o acompanhamento de sua realização bem como dos resultados.

Artigo 138. Os resultados das avaliações de recuperação serão registrados em Diários de Classe de cada área do conhecimento, na Ficha Individual e comunicados ao aluno, se maior, ou ao responsável através de instrumento próprio.

Seção V

Da Adaptação Curricular e Equivalência de Estudos

Artigo 139. O aluno proveniente de outra escola é submetido a adaptação curricular, quando os componentes e/ou unidades curriculares e conteúdos programáticos são ausentes e/ou insuficientes, propiciando-se, então os ajustamentos necessários e o acompanhamento do novo currículo, sob a orientação da Unidade Escolar.

Artigo 140. A adaptação curricular é o conjunto de atividades didático-pedagógicas desenvolvidas, sem prejuízo das atividades normais do ano em que o educando se matricular, para que possa seguir com proveito o novo arranjo curricular.

§ 1º. A adaptação curricular é realizada durante os períodos letivos ou entre eles.

§ 2º. Para efetivação do processo de adaptação, a Equipe Pedagógica deverá analisar a matriz curricular da unidade escolar, a fim de verificar quais as competências e habilidades não trabalhadas, referendado pela Equipe Administrativa, obedecendo as seguintes medidas:

- I. especificar as adaptações a que o educando estará sujeito.
- II. elaborar um plano próprio, flexível e adequado a cada caso.
- III. elaborar ata de resultados.
- IV. registrar os resultados no Histórico Escolar do educando e no Relatório Final.

§ 3º. O aluno procedente do exterior recebe tratamento especial, conforme legislação específica, quanto ao aproveitamento de estudos e adaptação.

Artigo 141. A adaptação faz-se em forma de complementação de estudos, quando se verifica ausência de disciplina, área de estudo ou atividade que compõe a Base Nacional Comum, ou quando a carga horária for considerada insuficiente para o cumprimento do currículo mínimo fixado em âmbito nacional.

§ 1º. a adaptação de estudos é feita mediante trabalhos, provas, testes, pesquisas e projetos, sendo obedecidos os critérios de avaliação fixados neste Regimento.

Artigo 142. Os alunos do Ensino Médio provenientes de outras instituições com arranjos curriculares diferentes nos itinerários formativos, precisarão escolher entre os itinerários ofertados pela escola, realizando as atividades de adaptação curricular, sem prejuízo na continuidade dos estudos.

Artigo 143. A equivalência de estudos faz-se necessária quando o aluno vem transferido de uma escola no Brasil ou no exterior e apresenta a documentação correspondente à conclusão do ano escolar com arranjos curriculares diferentes da escola destino.

Artigo 144. O aproveitamento dos estudos realizados no país e no exterior, aplica-se às etapas do Ensino Fundamental e Médio.

Artigo 145. A equivalência de estudos realizados para o Ensino Médio será efetivada, também, considerando os múltiplos arranjos curriculares oferecidos nas instituições de ensino, conforme proposta dos itinerários formativos.

Artigo 146. A equivalência de estudos realizados para os alunos do Ensino Médio, deve considerar as similares das unidades curriculares ofertadas nos itinerários formativos da escola de origem.

Artigo 147. O pedido de equivalência será dirigido à Direção Escolar, onde o estudante pretende prosseguir seus estudos.

§ 1º. O processo de solicitação de equivalência para os alunos provenientes do exterior deverá conter:

- I. Pedido de Equivalência de Estudos direcionadas ao Diretor da Escola (ofício);
- II. Tradução dos documentos escolares por tradutor público juramentado;
- III. Histórico Escolar Original, ou afins;

IV. Documentos Adicionais de comprovação de estudo.

Artigo 148. O critério de aceitação de matrículas que necessitam de adaptação curricular ou equivalência de estudos, consistirá na verificação dos componentes curriculares estudados e a estudar, de modo a atender a matriz curricular da escola destino.

CAPÍTULO VIII DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA

Artigo 149. O controle de frequência dos alunos às atividades escolares compreende o registro sistemático do comparecimento, sem abono ou justificativa de ausências, observando-se a frequência às horas letivas ministradas ao longo do período.

Artigo 150. O registro da frequência é feito pelo professor e ocorre, preferencialmente, no início das atividades do dia ou da aula.

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

§ 2º. Pode ser oferecida compensação de ausências mediante exercícios domiciliares no caso de ausências motivadas por estado de saúde previsto em legislação específica, devidamente comprovada.

IX. expedição de documentos da vida escolar.

CAPÍTULO IX DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Artigo 151. Cabe à Unidade Escolar expedir históricos escolares, declarações, certificados de conclusão de cursos e módulos de qualificação profissional, certificado de competências em áreas específicas do conhecimento e diplomas de habilitação, necessários ao prosseguimento de estudos e ao exercício da respectiva profissão, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em modelo próprio, e em conformidade com a legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

TÍTULO IV DAS RELAÇÕES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS DAS RELAÇÕES

Artigo 152. Os princípios que regem as relações dos participantes do processo educativo compreendem os direitos, os deveres, as proibições e as medidas disciplinares dos integrantes da Comunidade Escolar envolvida.

CAPÍTULO II DOS DIREITOS E DEVERES

Seção I

Do Pessoal Administrativo, Pedagógico e Auxiliar Administrativo

Artigo 153. Ao pessoal administrativo, pedagógico e auxiliar administrativo, além dos previstos na legislação em vigor, neste Regimento Escolar e nas normas adotadas pela Entidade Mantenedora:

- I. é assegurado o direito a:
 - a) remuneração condigna do cargo ou função exercida relativa ao período de trabalho;
 - b) remuneração condigna das aulas, inclusive as de reposição, recuperação e substituição, quando houver;
 - c) oportunidades de aperfeiçoamento e atualização através de cursos, treinamentos, reciclagens e outras reuniões promovidas pela Entidade Mantenedora e pela Unidade Escolar;
 - d) utilização das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Unidade, necessários ao exercício de suas funções;
 - e) participação das discussões para implementações da Proposta Pedagógica definida pela Unidade, sob a orientação do Departamento de Educação;
 - f) solicitação do material mínimo necessário à sua atividade;
 - g) participação com sugestões, aos diversos setores de serviços, de medidas que viabilizem o melhor funcionamento de suas atividades;
 - h) utilizar-se das dependências, das instalações e dos recursos materiais da Unidade Escolar necessários ao exercício de sua função;
 - i) participar da elaboração e implementação da Proposta Pedagógica;
 - j) requisitar todo o material necessário à sua atividade, dentro das possibilidades da Unidade Escolar;
- II. é requerido o dever:
 - a) do cumprimento das disposições do presente Regimento, no seu âmbito de ação e de seus subordinados;
 - b) da assiduidade, comunicando com antecedência, sempre que possível, os atrasos e faltas eventuais;
 - c) do cumprimento integral dos horários e calendários escolares, bem como de seus subordinados;
 - d) da participação dos cursos de treinamentos, reciclagem e de aperfeiçoamento promovidos pela Entidade Mantenedora ou pela Unidade Escolar, quando convocado;
 - e) da participação das atividades cívicas, culturais, educativas e religiosas programadas pela Unidade e ou pela comunidade;
 - f) da manutenção e promoção de relacionamento cooperativo de trabalho e espírito de colaboração e fraternidade com colegas, com alunos, pais e com os diversos segmentos da comunidade;
 - g) agir com ética e respeito no seu relacionamento com os membros da comunidade escolar;
 - h) planejar e executar com eficiência o seu trabalho;
 - i) praticar, dentro da unidade escolar ou fora dele os princípios de ética em consonância com a sua filosofia;
 - j) da análise crítica, em termos adequados, através de representação ou não, à Administração Escolar, dos serviços mantidos pela Unidade, apontando sugestões variadas para o melhor andamento administrativo.

Parágrafo Único. Fica terminantemente proibido fumar ou praticar qualquer ação viciosa nas dependências e imediações da Unidade Escolar, bem como desatender ou desrespeitar as normas e princípios adotados neste Regimento Escolar.

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

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

§ 3º. A posse do Pessoal na Unidade, bem como a atribuição de outras tarefas afins, esta afeta à Administração Escolar que, quando for conveniente, poderá transferir o servidor de um setor para outro, e o professor de classe, ano ou curso, distribuindo as aulas através do horário elaborado para o ano letivo, ouvindo o setor próprio do Departamento de Educação.

Seção II Do Corpo Discente

Artigo 154. Aos alunos, regularmente matriculados, se garante o direito:

- I. ao livre acesso às informações necessárias à sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para o exercício da cidadania e à sua qualificação para o mundo do trabalho;
- II. às condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades individuais na perspectiva física, intelectual, social e espiritual;
- III. o tratamento com dignidade e o respeito pelos direitos humanos e pelas suas liberdades fundamentais;
- IV. as condições de aprendizagem mediante ampla assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos, conforme o programa da unidade escolar;
- V. ao encaminhamento, por si ou por seu pai ou responsável quando menor, de pedido de reconsideração e recursos contra os resultados finais das avaliações de seu desempenho na forma regimental e da legislação vigente;
- VI. ao encaminhamento de petições ou representações, por si ou por seu pai ou responsável quando menor, sobre assuntos pertinentes à sua vida escolar;
- VII. à reunião com colegas para organização de agremiação e ou campanhas de cunho educativo, nas condições estabelecidas ou aprovadas pela Administração da Unidade Escolar;
- VIII. ao recebimento de atendimento adequado por parte dos serviços assistenciais, quando carente de recursos;
- IX. à utilização das instalações da Unidade Escolar, para atividade extraclasse, para prover pesquisas ou experiência, em horário compatível com a sua aula e das demais atividades escolares;
- X. tomar conhecimento, no ato da matrícula, das disposições do Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica e do Código de Ética Escolar – Termo de Compromisso;
- XI. ter assegurado o respeito aos direitos de pessoa humana e pelas suas liberdades fundamentais;
- XII. ser tratado com respeito, atenção e ética pela administração, professores e funcionários da Unidade Escolar;
- XIII. receber orientação educacional e vocacional;
- XIV. solicitar revisão e/ou segunda chamada de avaliações, dentro do prazo e critérios estabelecidos pela Unidade Escolar;
- XV. apresentar sugestões para o melhoramento da vida escolar, tanto aos professores quanto à Direção Escolar.

§ 1º. Como Unidade Escolar de orientação religiosa presta assistência espiritual a todos os alunos, respeitadas suas convicções religiosas, através de programações especiais extracurriculares e aconselhamentos individuais.

§ 2º. Na medida dos recursos disponíveis, a Unidade Escolar proporciona assistência social aos seus alunos carentes, utilizando-se de recursos próprios ou com os obtidos na comunidade.

Artigo 155. É dever do aluno:

- I. contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da Unidade Escolar;
- II. comparecer pontualmente e de forma participativa às atividades que lhe forem afetas, inclusive ocupando na sala o lugar que lhe for designado;
- III. obedecer às normas estabelecidas pelo Código de Ética Escolar e demais regulamentos da Unidade Escolar e ou determinações da Administração Escolar;
- IV. ter adequado comportamento social, tratando os funcionários, os colegas, visitas e autoridades com civilidade e respeito;
- V. portar a identidade escolar exigida pela Unidade e apresentá-la quando lhe for exigido;

- VI. cooperar para a boa conservação dos móveis, equipamentos e materiais escolares Unidade Escolar, concorrendo também para a manutenção de boas condições de asseio do edifício e suas dependências;
- VII. observar rigorosa probidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares;
- VIII. submeter à aprovação dos professores ou à Administração Escolar a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da Unidade Escolar;
- IX. comportar-se de modo a fortalecer o espírito patriótico e a responsabilidade democrática, inclusive comparecendo às comemorações cívicas e solenidades;
- X. apresentar-se uniformizado, com asseio pessoal em todas as atividades escolares;
- XI. adquirir o material escolar exigido e trazê-lo para as atividades escolares de acordo com o programa semanal de aulas;
- XII. apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saída antecipada;
- XIII. a entrega de comunicados e documentos enviados pela unidade escolar, aos pais ou responsáveis legais;
- XIV. cumprir o código de ética da unidade escolar, mesmo em atividades extraclasse;
- XV. indenizar o prejuízo, por si ou por seu responsável, se menor, quando produzir dano material à Unidade Escolar ou a objetos de propriedade dos colegas e funcionários.

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

Artigo 156. É vedado ao aluno:

- I. entrar na sala de aula ou sair dela sem permissão do professor, e na Unidade Escolar, sem a permissão da Administração;
- II. ocupar-se durante as aulas com qualquer outro trabalho estranho a elas, bem como o uso de telefone celular, aparelhos sonoros ou semelhantes;
- III. promover vendas e ou trocas de objetos ou lanches nas dependências da Unidade Escolar;
- IV. promover, sem autorização da Administração, campanhas, rifas, coletas, subscrições dentro da Unidade Escolar, ou fora dela se caracterizado algum tipo de conexão/vínculo direto ou indireto com a instituição e suas atividades;
- V. formar grupos ou promover algazarras, vaia ou distúrbios nas salas de aula ou outras dependências e nas imediações da unidade escolar, bem como perturbar, por qualquer outro modo, o sossego das aulas e a ordem natural;
- VI. participar de movimentos de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na sala de aula ou incitá-los a ausências coletivas;
- VII. portar armas, estiletes, objetos pontiagudos e cortantes, bem como material que representa perigo para sua saúde, segurança, integridade física e moral sua ou de outrem;
- VIII. portar livros e revistas ou qualquer forma de mídia impressa ou informatizada consideradas inapropriadas, de conteúdos sexuais ou contrárias aos ideais e princípios religiosos da Unidade Escolar;
- IX. disseminar ideias contrárias aos ideais e princípios religiosos da unidade escolar;
- X. fumar, usar bebidas alcoólicas, produtos narcóticos ou praticar qualquer ação viciosa nas dependências e imediações da Unidade Escolar;
- XI. tomar parte em manifestações ofensivas a pessoas ou a instituição, praticar atos ofensivos nas dependências e imediações da Unidade Escolar ou, estando uniformizado, em quaisquer outras partes, incluindo nas mídias sociais;
- XII. distribuir boletins no recinto da Unidade Escolar, publicar jornais e conteúdo digital em que esteja envolvido o nome da Unidade, de professores ou de funcionários, sem autorização expressa da Administração;
- XIII. quanto a apresentação dos(as) alunos(as), o corte de cabelo dos meninos é no estilo cabeleira curta, para meninos e meninas são permitidas as tinturas nas cores naturais dos cabelos, também não sendo permitido cabelos com pinturas coloridas (azul, verde, rosa, outras).

- XIV. distrair colegas em aulas com objetos, ditos ou por qualquer forma;
- XV. utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais pertencentes a colegas, sem o devido consentimento;
- XVI. escrever nas paredes, nos pisos ou em qualquer parte dos edifícios, do material e dos móveis, palavras, desenhos ou sinais;
- XVII. mudar os móveis das salas de aula ou de outras dependências, sem autorização;
- XVIII. descaracterizar o uniforme escolar, retirar emblemas, pichar, rabiscar, descosturar peças, golas rasgadas, calças cortadas, sem a faixa de identificação, com barras desfeitas ou abertas, entre outros).
- XIX. uso de piercing (não pode nem coberto com band-aid e/ou esparadrapo), joias, bijuterias e pinturas (unha e maquiagem) com tonalidades fortes, ou objetos semelhantes;
- XX. manter quaisquer contatos físicos envolvendo agressões e intimidades;
- XXI. namorar ou manter contatos físicos e sensuais dentro da unidade escolar ou mesmo nas suas imediações, de acordo com os critérios estabelecidos pela unidade escolar.

Artigo 157. É considerada falta grave do aluno:

- I. desrespeitar às autoridades escolares e as normas deste regimento;
- II. a produção de danos à propriedade alheia ou destruição/danos do patrimônio escolar;
- III. a inscrição de desenhos ou palavras que ofendam e discriminem;
- IV. incitamento de atos de rebeldia ou a participação neles;
- V. qualquer ato de violência a pessoas;
- VI. agredir fisicamente ou verbalmente qualquer membro da comunidade escolar, bem como portar ou usar qualquer tipo de arma;
- VII. portar e usar qualquer substância prejudicial à saúde como: bebidas alcoólicas, fumo e drogas nas dependências e imediações da Unidade Escolar.
- VIII. o desrespeito recorrente, persistente ou acintoso às normas regimentais e disciplinares.

Seção III

Dos Pais ou Responsáveis

Artigo 158. Aos pais do aluno ou seu responsável, quando menor, é assegurado o direito de:

- I. participar das reuniões, quando convocada pela Administração, com amplo esclarecimento sobre os planos educacionais e demais assuntos pertinentes à atividade escolar;
- II. solicitar, sempre que necessário, esclarecimentos sobre assuntos pertinentes à vida escolar do educando;
- III. informar-se sobre a Proposta Pedagógica da Unidade Escolar e desempenho alcançado pelo educando e o seu processo de aprendizagem, durante e no final do período letivo através do boletim, bem como as condições do contrato de prestação de serviço que regerão as relações com o colégio;
- IV. sugerir à Direção Escolar da escola sobre medidas a serem tomadas pela escola quando se fizer necessário ou pertinente;
- V. ser respeitado e ouvido nos seus questionamentos.

Artigo 159. É dever dos pais ou responsáveis pelo aluno, quando menor:

- I. prestar informações sobre o aluno por ocasião de sua matrícula;
- II. observar e acompanhar o desenvolvimento do aluno no ambiente doméstico, comunicando à Administração da Unidade Escolar qualquer anomalia detectada;
- III. apoiar e reforçar no ambiente doméstico, a filosofia educacional seguida pela Unidade, conforme definida neste Regimento;
- IV. apoiar as medidas pedagógicas tomadas pela Unidade escolar, concorrendo para que as mesmas contribuam para o crescimento do educando;
- V. manter em dia os pagamentos dos encargos educacionais;
- VI. zelar pela frequência do aluno à escola e cumprimento de todas as obrigações escolares do mesmo;
- VII. apoiar as medidas disciplinares e pedagógicas tomadas pela Unidade,
- VIII. permitindo que o aluno assuma as consequências de suas infrações;

- IX. não realizar e permitir que outros façam as tarefas que cabem ao aluno;
- X. cumprir com todas as obrigações assumidas mediante os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
- XI. dirigir-se com ética e respeito a todos que fazem parte da comunidade escolar.

Seção IV Do Corpo Docente

Artigo 160. A Unidade Escolar assegura aos professores, além dos direitos previstos na legislação trabalhista:

- I. ter autonomia didática no desenvolvimento de suas atividades, desde que não fuja às finalidades da ação educativa da unidade escolar;
- II. participar da vida comunitária escolar e dos órgãos colegiados Conselho de Classe quer sejam membros natos ou eleitos;
- III. dialogar com os pais de seus alunos em horários pré-estabelecidos;
- IV. propor e realizar programas especiais, ouvida a Direção Escolar;
- V. utilizar-se dos recursos disponíveis no Colégio para atingir os objetivos educacionais e instrucionais;
- VI. receber orientação do Serviço Técnico-Pedagógico da unidade escolar;
- VII. participar das Reuniões de Pais e Mestres;
- VIII. à defesa, quando ela se fizer necessária;
- IX. dialogar com a Direção Escolar e técnicos da Unidade Escolar;
- X. ser respeitado e receber remuneração condigna à função que exerce;
- XI. receber assistência educacional necessária ao pleno desempenho de suas funções e à concretização dos ideais da escola.

Artigo 161. Constituem deveres dos professores:

- I. apresentar no início de cada ano letivo seu plano anual de trabalho;
- II. reger seu componente curricular de acordo com o programa e cumprir seu plano de ensino, adequando-o às peculiaridades do educando;
- III. proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carência de ordem social, psicológica, material e de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os ao Serviço de Orientação Educacional;
- IV. manter contato com os pais ou responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento dos alunos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- V. responsabilizar-se pelos ambientes especiais, quando utilizados para atividades próprias de sua área curricular;
- VI. colaborar para a formação moral, espiritual e intelectual dos alunos, orientando e exemplificando elevados padrões de urbanidade, civismo e pontualidade no cumprimento do dever;
- VII. colaborar ativamente para a disciplina e a ordem no ambiente escolar;
- VIII. participar de certames culturais, seminários, reuniões, curso de aperfeiçoamento e atualização pedagógica promovidos pela Unidade Escolar, por órgãos públicos e pela Entidade Mantenedora;
- IX. praticar na sala de aula ou fora dela os princípios de ética profissional do professor;
- X. participar ativamente nos programas de visita aos alunos;
- XI. registrar no Diário de Classe, diariamente, a frequência dos estudantes, o componente curricular lecionado e atribuir a cada estudante na forma indicada neste Regimento, os resultados da avaliação dos trabalhos escolares, bem como a nota de avaliação dos aspectos formativos, de maneira coerente, justa e consciente;
- XII. corrigir e acompanhar, com o devido cuidado, os trabalhos escolares dos estudantes;
- XIII. cumprir seu horário de aulas e atividades pontual e completamente.

CAPÍTULO III DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Seção I Do Corpo Discente

Artigo 162. O aluno, pelo não cumprimento dos seus deveres, e pelas faltas cometidas, é passível das seguintes penalidades:

- I. admoestação verbal pelo professor em sala de aula 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 Administração da Unidade Escolar;
- III. advertência particular oral ou escrita, pela Direção Escolar, Vice Direção e Coordenação de Disciplina;
- IV. suspensão de algumas ou de todas as atividades escolares, pelo prazo máximo de 3 (três) dias, pela Direção Escolar;
- V. emissão compulsória da transferência quando houver falta grave ou incompatibilidade disciplinar, por deliberação do Conselho Disciplinar.

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

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

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

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

Artigo 163. O aluno, por si ou por seu responsável, poderá recorrer das penalidades aplicadas.

Seção III Dos Pais ou Responsáveis

Artigo 164. A não anuência, e consequente inobservância persistente, às obrigações previstas neste Regimento, e as assumidas pelos pais ou responsáveis legais do aluno, quando menor, mediante anuência ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e código disciplinar, faculta à escola a não renovação da matrícula para o período letivo subsequente ao cursado de quaisquer de seus dependentes, fato esse a ser comunicado às partes até o encerramento do período letivo.

TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 165. A Direção Escolar assessorará a Entidade Mantenedora na programação e execução do processo de aperfeiçoamento dos recursos humanos, na aquisição de área e materiais da Unidade Escolar.

Artigo 166. Os alunos impossibilitados fisicamente, portadores de afecções, gestantes e dispensados da prática de Educação Física, recebem tratamento específico, de acordo com o que dispõe a legislação.

Artigo 167. A interpretação e a solução dos casos omissos deste Regimento caberão ao Direção Escolar, à administração da Entidade Mantenedora e ao Órgão competente da Secretaria de Educação do Estado que ouvirá e respeitará sempre a legislação específica vigente.

Artigo 168. O presente Regimento poderá ser modificado ajustando-se a novas situações ou necessidades, com vigência no ano subsequente ao de sua aprovação pelo órgão competente.

Artigo 169. As determinações e decisões da Unidade Escolar são conhecidas através de avisos ou editais afixados nos murais e/ou por comunicação verbal e escrita em sala de aula.

Artigo 170. As penalidades aplicadas na Unidade Escolar, não isentam os infratores da ação da Justiça Pública, quando couber.

Artigo 171. A Administração Escolar ou qualquer outro funcionário não se responsabiliza pelo desvio ou extravio de dinheiro ou objetos em seus domínios não entregues à sua guarda.

Artigo 172. O patrimônio da Unidade Escolar, representado por seus bens móveis e imóveis ou a qualquer título, pertence de direito à Entidade Mantenedora.

Artigo 173. Este Regimento foi elaborado segundo orientações da Mantenedora, obedecendo às normativas vigentes até a data de sua aprovação.