



ESCOLA CRIATIVA ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL

REGIMENTO ESCOLAR



INDICE DO REGIMENTO ESCOLAR

INDICE DO REGIMENTO ESCOLAR	2
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	4
CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO	4
CAPÍTULO II – DOS FINS E OBJETIVOS DA ESCOLA	4
CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS DOS CURSOS MINISTRADOS	5
Seção I – Dos Objetivos Gerais e Comuns aos Cursos Ministrados.....	5
Seção II – Dos Objetivos da Educação Infantil.....	5
Seção III – Dos Objetivos do Ensino Fundamental	6
TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA	7
CAPÍTULO I – DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS.....	7
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DA ESCOLA	7
Seção I – Núcleo de Direção	8
Seção II – Núcleo Técnico-Pedagógico.	11
Seção III – Núcleo Operacional.....	14
Seção IV – Do Corpo Docente.....	17
Seção V – Núcleo de Apoio - auxiliares	19
CAPÍTULO III – DOS ORGÃOS COLEGIADOS	20
Seção I – Do Conselho da Escola	20
Seção II – Do Conselho de Classe/Ano	21
CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	22
CAPÍTULO V – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA.....	22
CAPÍTULO VI - DO PLANO ESCOLAR.....	23
TÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	23
CAPÍTULO I – DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONTRATADOS	23
CAPÍTULO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES.....	23
CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE	25
CAPÍTULO IV – DAS SANÇÕES E RECURSOS DO CORPO DISCENTE.....	28
CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	29
CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS AO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA	30
TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	32



CAPÍTULO I - DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS	32
Seção I – Do Curso de Educação Infantil	32
Seção II – Do Curso de Ensino Fundamental	32
CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR.....	33
Seção I – Da Organização Curricular na Educação Infantil	33
Seção II – Da Organização Curricular no Ensino Fundamental	34
CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM.....	35
Seção I – Do Processo de Avaliação na Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental	35
Seção II – Do Processo de Avaliação e aproveitamento no Ensino Fundamental	35
Seção III – Da Recuperação no Ensino Fundamental	37
CAPÍTULO IV - DA PROGRESSÃO DE ESTUDOS	39
Seção I – Da Progressão de Estudos na Educação Infantil	39
Seção II – Da Progressão de Estudos no Ensino Fundamental.....	39
TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	39
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO	39
SEÇÃO I – Da Matrícula dos Alunos	39
Seção II – Da Matrícula por Classificação no Ensino Fundamental	40
Seção III – Da Matrícula por Reclassificação no Ensino Fundamental	41
CAPÍTULO III - DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO DE ALUNOS.....	42
Seção I – Da Promoção na Educação Infantil	42
Seção II – Da Promoção e Retenção no Ensino Fundamental.....	42
CAPÍTULO IV - DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS	43
Seção I – Da Frequência na Educação Infantil	43
Seção II – Da Frequência no Ensino Fundamental	43
CAPÍTULO V - DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR.....	44
TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	44



TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I – DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º A Escola Criativa Ensino Fundamental e Infantil, vinculada ao Sistema de Ensino do Estado de São Paulo, na forma estabelecida pelos dispositivos constitucionais e a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional vigente, rege-se pelas normas deste Regimento Escolar.

Art. 2º A Escola Criativa Ensino Fundamental e Infantil está localizada à Rua José Strazzacapa, 44 – Jardim Madalena – Campinas – São Paulo – CEP: 13.091-603, Telefone (19) 3207-0396.

Art. 3º A Escola Criativa Ensino Fundamental e Infantil tem como Entidade Mantenedora a Escola Criativa Ensino Fundamental e Infantil Ltda ME, sediada no mesmo endereço da Escola, registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo sob o NIRE 35218893981 em 26/02/2004, e última alteração contratual nº141.233/20-5 em 23/03/2020, inscrita no CNPJ/MF sob nº00.257.195/0001-50.

Art. 4º A escola mantém em funcionamento os seguintes níveis de ensino da Educação Básica:

I - educação Infantil, pré-escola, para crianças de 4 e 5 anos distribuídas em:

- a) 1ª fase da pré-escola, nessa escola denominada de infantil I, para atender crianças que tenham 4 (quatro) anos de idade, completados até 31 de março do ano da matrícula.
- b) 2ª fase da pré-escola, nessa escola denominada de infantil II, para atender crianças que tenham 5 (cinco) anos de idade, completados até 31 de março do ano da matrícula.

II - ensino fundamental com duração de 9 (nove) anos, em regime seriado, destinado a atender alunos que tenham 6 (seis) anos de idade, completados até 31 de março do ano da matrícula.

CAPÍTULO II – DOS FINS E OBJETIVOS DA ESCOLA

Art. 5º A Escola estabelece, para os seus trabalhos, as seguintes finalidades e objetivos:

I - estruturar e desenvolver toda ação educacional com respeito e atendimento às normas comuns da Educação Nacional, às do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo e às definidas neste Regimento Escolar;

II - garantir a observância e o atendimento das disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de forma que todo trabalho educativo tenha como fundamento e direção os seguintes critérios:



- a) estar voltado para os fins maiores estabelecidos para a educação, ou seja, pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;
- b) ter sempre, como inspiração, os princípios de liberdade e os ideais de solidariedade humana;
- c) ser ministrado com a observância à igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber, pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas, respeito à liberdade e apreço à tolerância, valorização do profissional da educação escolar, garantia de padrão de qualidade, valorização da experiência extraescolar, vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais e a consideração com a diversidade étnico-racial.

CAPÍTULO III – DOS OBJETIVOS DOS CURSOS MINISTRADOS

Seção I – Dos Objetivos Gerais e Comuns aos Cursos Ministrados.

Art. 6º São objetivos gerais e comuns aos cursos ministrados:

- I - estimular o desenvolvimento progressivo da inteligência dos alunos, através de situações de observação, pesquisa, reflexão, criação, análise e síntese, que lhes possibilitem e os preparem para a contínua integração às situações novas, que a vida oferece;
- II - possibilitar aos alunos a vivência de situações concretas que ofereçam opções de escolhas, para desenvolver os sentimentos de liberdade e de responsabilidade, face à atitude adotada;
- III - proporcionar atividades e experiências para o desenvolvimento de atitudes de iniciativa, cooperação e criatividade;
- IV - estimular a formação do espírito crítico, que venha favorecer o constante desenvolvimento da condição de autorrealização;
- V - favorecer a vivência de situações que levem à compreensão dos direitos e dos deveres da criança e do adolescente, em relação aos companheiros e demais pessoas;
- VI - possibilitar a vivência de emoções e sentimentos sadios, que possam contribuir para o equilíbrio afetivo-emocional.

Seção II – Dos Objetivos da Educação Infantil

Art. 7º A escola estabelece, para o curso de Educação Infantil, os seguintes objetivos:

- I - respeitar as particularidades do desenvolvimento da criança até 05 (cinco) anos de idade;



- II - proporcionar condições adequadas à sua formação integral, considerando os aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
- III - desenvolver os trabalhos educativos dentro da nova concepção deste nível de ensino, que compreende as funções complementares e indissociáveis de cuidar e educar;
- IV - promover a ampliação das experiências e conhecimentos da criança;
- V - desenvolver hábitos, habilidades e atitudes específicas, que promovam seu ajustamento e concorram para as fases subseqüentes de escolarização;
- VI - estimular seu interesse pelo processo de transformação da natureza e pela convivência em sociedade;
- VII - cuidar para que a organização das atividades do curso e dos espaços físicos, onde elas se desenvolvem, favoreça a relação criança – meio;
- VIII - garantir a atuação eficaz dos professores, baseada na interação com as crianças e na orientação da construção de significados;
- IX - complementar os cuidados e a educação realizados na família e na sociedade, num contexto de atenção multidisciplinar.

Seção III – Dos Objetivos do Ensino Fundamental

Art. 8º A Escola estabelece, para o Ensino Fundamental, o objetivo essencial de assegurar a formação básica do cidadão, mediante o que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, como especifica:

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



TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

CAPÍTULO I – DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

Art. 9º A organização e o funcionamento da escola atendem e se orientam pelos seguintes critérios:

I - adequação dos aspectos de natureza física ao respectivo curso e à clientela escolar atendida, de forma a favorecer as interações necessárias e a eficácia do processo ensino – aprendizagem;

II - atendimento aos princípios, regras e normas, de ordem técnica e pedagógica, estabelecidas nos textos legais em vigência, que regulamentam o assunto;

III - cumprimento dos mínimos de duração e funcionamento fixados, para os cursos ministrados, pela legislação em vigor;

IV - atendimento dos interesses do processo de ensino-aprendizagem, tendo em vista a garantia da sua qualidade e da sua máxima eficácia.

Art. 10 Todos os aspectos da organização e do funcionamento da Escola, sejam de natureza física ou técnica, estão detalhados e explicados na Proposta Pedagógica e no Plano Escolar, sendo resumidos aos professores no Manual do Professor e aos responsáveis nas Normas e Orientações.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DA ESCOLA

Art. 11 A organização Técnico-Administrativa da Escola tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Direção

II - Núcleo Técnico-Pedagógico;

III - Núcleo Operacional:

- a) administrativo;
- b) da Secretaria escolar;
- c) de Tecnologia da Informação.

IV - Corpo Docente;

V - Núcleo de Apoio:



- a) auxiliar;
- b) manutenção.

Seção I – Núcleo de Direção

Art. 12 O núcleo de direção da Escola é o centro executivo do planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades, no âmbito da instituição escolar.

Art. 13 O núcleo de direção é composto pelo diretor pedagógico e pelo diretor administrativo.

§ 1º A formação do profissional de educação, que exerce as atividades de diretor pedagógico, é a exigida pela legislação em vigor.

§ 2º Nas ausências e eventuais impedimentos do diretor da pedagógico é indicado um profissional para responder pelas atividades específicas, o qual apresenta a habilitação legalmente exigida.

Art. 14 O diretor pedagógico tem as seguintes atribuições e competências:

I - coordenar a elaboração, o acompanhamento, a avaliação e o controle da execução do Plano Escolar e Proposta Pedagógica da Escola;

II - gerir a equipe pedagógica;

III - promover a articulação e a integração dos profissionais da equipe escolar, bem como dos trabalhos que realizam;

IV - organizar as atividades de planejamento e a elaboração do Plano Escolar, bem como assegurar o seu cumprimento;

V - aprovar e apoiar a ação pedagógica da Escola;

VI - responder pelas funções da área técnico-pedagógica na hipótese de ausência dos respectivos profissionais, que a compõem;

VII - planejar o tempo e o espaço para as reuniões dos participantes do processo ensino-aprendizagem, principalmente as destinadas à análise das dificuldades diagnosticadas e das formas de superá-las;

VIII - acompanhar a avaliar os resultados do processo ensino – aprendizagem junto a coordenação pedagógica;



- IX - garantir os meios necessários para o oferecimento da recuperação da aprendizagem aos alunos;
- X - supervisionar a programação e a execução das atividades de avaliação e recuperação dos alunos;
- XI - assegurar o fluxo de informação sobre as atividades pedagógicas da Escola e seus resultados;
- XII - possibilitar aos alunos e pais o conhecimento dos critérios da avaliação da aprendizagem;
- XIII - participar e assegurar o pleno funcionamento dos órgãos colegiados;
- XIV - zelar pelo funcionamento da Escola;
- XV - representar a Escola nos atos oficiais e demais atividades da comunidade;
- XVI - assegurar o cumprimento dos dias de efetivo trabalho escolar e da carga horária estabelecidos;
- XVII - decidir sobre:
- a) matrículas e transferências;
 - b) utilização dos recursos didáticos;
 - c) agrupamento de alunos;
 - d) classificação e reclassificação de alunos;
 - e) organização do Calendário Escolar, do horário de funcionamento da Escola e do horário das aulas;
 - f) elaborar quadro curricular das disciplinas/horas aulas;
 - g) realizar processo seletivo quando necessário para as vagas em aberto;
 - h) elaborar e entregar documentos solicitados pela Diretoria Regional de Ensino.
- XVIII - receber documentos, petições, recursos e processos encaminhados à Escola, remetendo-os a quem de direito, após as devidas informações, instruções e parecer conclusivo, quando for o caso, dentro dos prazos legais;
- XIX - assinar todos os documentos legais;
- XX - presidir todos os atos escolares e as reuniões dos órgãos colegiados;
- XXI - responder pela legalidade, autenticidade e regularidade da vida escolar dos alunos;
- XXII - apurar as irregularidades ocorridas no âmbito da escola;



XXIII - decidir e aplicar, nos integrantes do corpo discente, as penalidades disciplinares cabíveis, nos termos do disposto neste Regimento Escolar;

XXIV - delegar atribuições a seus colaboradores, bem como designar comissões, conforme a ocorrência de necessidades;

XXV - delegar competências e designar comissões nas várias tarefas que envolvem o contexto escolar;

XXVI - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, as determinações das autoridades escolares e as disposições deste Regimento Escolar;

XXVII - tomar decisões de emergência nos casos não previstos neste Regimento Escolar, dando ciência, posteriormente, às autoridades educacionais, se a natureza da ocorrência assim exigir;

XXVIII - tomar as providências necessárias para garantir a segurança no âmbito da Escola.

XXIX - gerenciar a necessidade e compra de material didático pedagógico, técnico e de suporte para aulas criativas, juntamente com o diretor financeiro;

XXX - definir horários de entrada e saída dos colaboradores e suas respectivas funções, juntamente com o diretor administrativo.

Art. 15 O diretor administrativo tem as seguintes atribuições e competências:

I - zelar pela conservação dos espaços físicos da escola, tanto na manutenção dos ambientes quanto dos objetos e equipamentos;

II - incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;

III - ser facilitador de interação e mediador de conflitos e consensos entre os colaboradores, alunos e famílias;

IV - zelar como articulador em funções operacionais generalizadas no âmbito da escola;

V - delegar competências e designar comissões nas várias tarefas que envolvem o contexto escolar;

VI - organizar os espaços físicos da escola juntamente com a direção pedagógica;

VII - assessorar a direção pedagógica em suas atribuições;



- VIII - assinar todos os documentos legais administrativos;
- IX - responder pelas funções administrativas, na hipótese de ausência dos respectivos profissionais, que a compõem;
- X - gerenciar atividades de recursos humanos;
- XI - responsabilizar-se pela divulgação e marketing da escola;
- XII - planejar reformas e manutenção no espaço físico da escola.
- XIII - assinar todos os documentos legais respectivos ao financeiro;
- XIV - gerenciar a compra de produtos garantindo diversidade de gêneros e atualização constante do acervo da escola;
- XV - juntamente com a direção pedagógica escolher e comprar material didático pedagógico, técnico e de suporte para aulas criativas;
- XVI - aprovar e disponibilizar a compra de materiais de apoio necessários e mobiliário adequado par aos diversos ambientes da escola;
- XVII - planejar e gerenciar por completo a área das atividades de planejamento financeiro, contas a pagar e contas a receber;
- XVIII - gerir, organizar e zelar pela gestão do patrimônio da empresa;
- XIX - coordenar as atividades da tesouraria e da controladoria;
- XX - manter relacionamento com bancos e execução das operações financeiras.



Seção II – Núcleo Técnico-Pedagógico.

Art. 16 O núcleo técnico-pedagógico é o centro operacional de apoio técnico aos docentes, discentes, familiares e comunidade e:

I - é subordinado aos diretores da escola.

II - é composto pelo coordenador pedagógico, assistente de coordenação pedagógico e orientador educacional.

Art. 17 O coordenador pedagógico é o profissional devidamente habilitado para as respectivas funções, conforme exigências da legislação em vigor.

Art. 18 O coordenador pedagógico tem as seguintes atribuições e competências:

I - acompanhar e avaliar as atividades dos profissionais e informar a escola sobre os resultados;

II - assessorar os diretores da escola e conselho na elaboração da Proposta Pedagógica, Normas e Orientações Internas e do Plano Escolar:

- a) coordenando as atividades de planejamento quanto aos aspectos curriculares; garantindo que os objetivos gerais e específicos da escola sejam levados em conta no desenvolvimento do trabalho docente;
- b) promovendo a interdisciplinaridade entre os diferentes componentes curriculares;
- c) elaborando a programação das atividades pedagógicas para o ano vigente e subsequente e durante o mesmo, fazendo remodelação quando necessário.

III - prestar assistência aos docentes, visando a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos e à excelência e a qualidade de ensino:

- a) propondo técnicas e procedimentos;
- b) selecionando e fornecendo materiais didáticos, pesquisas, ideias, entre outros;
- c) estabelecendo a organização das atividades;
- d) acompanhando, supervisionando, analisando e propondo novas forma de avaliação do rendimento escolar;

IV - coordenar as atividades relacionadas ao processo de recuperação e/ou reforço dos alunos;

V - coordenar a programação e execução das reuniões pedagógicas, acompanhamentos docentes, reuniões de pais e mestres e auxiliar nos Conselhos de Ano/Classe;

VI - propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização dos docentes;

VII - avaliar os resultados do ensino no âmbito da escola;

VIII - coordenar o agendamento para a utilização dos espaços físicos destinados às aulas teóricas e práticas, bem como dos ambientes especiais destinados às atividades letivas;

IX - assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias docentes e Núcleo Operacional;

X - assessorar os diretores da escola, especificamente, quanto às decisões relativas a:

- a) matrícula e transferência de alunos;
- b) agrupamento de alunos, organização de turmas e de classes;



- c) organização do calendário escolar e do horário das aulas;
- d) seleção dos professores e auxiliares para participarem dos processos seletivos, organizados pela direção pedagógica;
- e) utilização dos recursos didáticos da escola;
- f) classificação e reclassificação de alunos;
- g) organização da logística de substituição de docentes, monitores ausentes.

XI - assegurar a otimização dos recursos físicos:

- a) organizando e zelando pela utilização dos equipamentos de apoio técnico-pedagógico;
- b) comunicando as eventuais avarias dos equipamentos, solicitando reparos;
- c) requisitando equipamentos e material de consumo e controlando seu uso;
- d) colaborando na elaboração do inventário dos bens patrimoniais da escola.

XII - zelar juntamente com os diretores da escola pelo bom funcionamento da escola;

XIII - prestar assistência aos discentes, visando a eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos:

- a) propondo técnicas de estudo para suprir as dificuldades de aprendizagem;
- b) propondo encaminhamentos a especialistas, quando necessário;
- c) orientando para a prevenção de posturas inadequadas;
- d) mediando dificuldades de relacionamento nos diferentes contextos.

XIV - prestar atendimento aos alunos e pais referente ao desempenho pedagógico e resolução de conflitos interpessoais;

XV - apresentar justificativas para as suas ausências, inclusive para as que ocorrem em reuniões, devendo juntar o devido comprovante das mesmas;

XVI - comparecer pontualmente às reuniões, para as quais tenha sido convocado, independente do seu horário normal de atividades;

Art. 19 O assistente de coordenação pedagógico auxilia o coordenador pedagógico em suas atribuições.

Art. 20 O Orientador Educacional cumpre as seguintes atribuições:

I - planejar as atividades de sua área de atuação;

II - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola e do seu Plano Escolar;

III - participar do planejamento e colaborar com a execução dos objetivos e metas definidos nos projetos e planos de natureza pedagógica da Escola;



- IV - acompanhar o processo contínuo da avaliação do ensino e da aprendizagem dos alunos;
- V - identificar, num trabalho conjunto com os demais profissionais da Escola, os casos de alunos que apresentam dificuldades e/ou problemas específicos de comportamento e sugerir procedimentos que possibilitem soluções;
- VI - desenvolver processos de atendimento e acompanhamento dos alunos que apresentam aprendizagens insuficientes e/ou comportamentos inadequados;
- VII - organizar e manter atualizados o arquivo de documentos referentes às atividades da área de orientação educacional, sejam registros individuais dos alunos ou das classes;
- VIII - assessorar os docentes da escola para maior eficácia do atendimento aos alunos;
- IX - sistematizar as informações sobre os resultados escolares, que são transmitidos aos pais dos alunos;
- X - desenvolver e manter registros organizados dos procedimentos de contato com os responsáveis pelo aluno;
- XI - participar das reuniões dos órgãos colegiados da Escola;
- XII - coordenar o planejamento e a realização das reuniões de sua área de atuação, mesmo quando convocadas pela Direção da Escola;
- XIII - assessorar o diretor da Escola em suas atribuições;
- XIV - comparecer pontualmente às suas atividades e às reuniões para as quais tenha sido convocado, independente do horário normalmente cumprido;
- XV - apresentar justificativas escritas para as suas ausências, inclusive para as que ocorrem em reuniões, as quais devem ser acompanhadas da devida comprovação;
- XVI - cumprir as atribuições que lhe são delegadas pelo diretor da Escola.

Seção III – Núcleo Operacional

Art. 21 O Núcleo Operacional é composto pela secretaria administrativa, pela secretaria escolar e pela tecnologia da informação, dele fazendo parte funcionários designados pelos diretores da escola, conforme processo de seleção da instituição e são substituídos em seus afastamentos ou impedimentos, por pessoa designada pelos diretores e coordenação.



Parágrafo único. As atividades exercidas pelo Núcleo Operacional compreendem o conjunto de funções destinadas a proporcionar suporte analógico e digital, documentação, tesouraria, monitoria, planejamento e acompanhamento dos funcionários, financeiro das famílias e alunos atendidos.

Art. 22 A secretaria administrativa, subordinada aos diretores da escola tem como função:

- I - controlar o movimento financeiro e econômico da escola;
- II - elaborar planilhas e custos;
- III - receber mensalidades e demais taxas dos serviços prestados pela escola;
- IV - emitir títulos de crédito contratualmente previstos e cobrança amigável ou judicial de créditos da escola;
- V - informar aos órgãos de proteção ao crédito, sobre os devedores da escola;
- VI - redigir escrituração contábil, tendo sob sua guarda todos os documentos pertinentes à função;
- VII - aplicar toda rotina trabalhista, conforme legislação vigente, até os acompanhamentos e projetos de atendimento da qualidade de vida dos mesmos;
- VIII - atender à diretoria, funcionários, pais, alunos e docentes, prestando-lhes esclarecimentos relativos à legislação;
- IX - manter sigilo sobre todos os documentos, registros, assuntos e decisões da instituição escolar;
- X - cumprir os prazos estabelecidos para a conclusão dos serviços;
- XI - orientar, controlar e acompanhar os trabalhos executados e a as ações praticadas por eventuais auxiliares, para que se enquadrem nestas atribuições;
- XII - dar apoio aos trabalhos realizados na escola de natureza administrativa.

Art. 23 A secretaria escolar, subordinada aos diretores da escola e coordenação pedagógica, é o centro de assessoramento, planejamento, acompanhamento, avaliação e monitoramento do que concerne ao registro e documentação da vida escolar dos estudantes.

Art. 24 A secretaria escolar cumpre as seguintes atribuições:



- I - organizar e manter atualizados os prontuários de documentos dos alunos, procedendo ao registro e escrituração à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico e transferência;
- II - expedir diplomas, certificados de conclusão de cursos, declarações de conclusão de ano, bem como históricos escolares, relativos à vida escolar dos alunos, declaração de transferência;
- III - manter registros dos resultados anuais dos processos de verificação do rendimento escolar, de incineração de documentos, de microfilmagens de documentos, de reuniões administrativas, de termos de visitas de Supervisores de Ensino e de outras Autoridades de Ensino;
- IV - manter registros de levantamento de dados estatísticos e informações educacionais;
- V - preparar relatórios, comunicados e ditais relativos à matrícula e demais atividades escolares;
- VI - receber, registrar, distribuir e expandir correspondência, processos e papéis em geral que tramitam na escola, organizando e mantendo o protocolo e arquivo escolar;
- VII - organizar e manter atualizado o acervo de leis, decretos, resoluções, portarias, regulamentos e comunicados de interesse da escola informando à diretoria pedagógica e à comunidade escolar;
- VIII - atender à diretoria, funcionários, pais, alunos e docentes, prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação respectivo a matrícula e transferências;
- IX - executar as atividades determinadas pelos diretores da escola, de acordo com suas funções;
- X - responder pelos serviços de escrituração e arquivos de documentos, referentes à escola e aos alunos;
- XI - responder pela exatidão, correção, organização e boa apresentação dos trabalhos da secretaria escolar;
- XII - cumprir os prazos estabelecidos para a conclusão dos serviços;
- XIII - manter sigilo sobre todos os documentos da, registros, assuntos e decisões da instituição escolar;
- XIV - assinar, juntamente com os diretores da escola, documentos escriturados pela secretaria, referentes à vida escolar dos alunos;



XV - conhecer e manter atualizados os programas de controle, censo escolar e outros, exigidos pelos órgãos superiores competentes.

Art. 25 A Tecnologia da Informação responde pelo suporte tecnológico, sob a responsabilidade de um gestor de tecnologias.

Art. 26 A equipe do núcleo de tecnologias dinamiza os serviços de tecnologia educacional, audiovisual e comunicação, dando suporte aos projetos pedagógicos, à capacitação docente e administrativa e monitorando o corpo discente.

Art. 27 A Escola disponibiliza o acesso de docentes e discentes à rede WiFi corporativa, pois tem como objetivo a qualificação do uso da tecnologia no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 28 O acesso à rede WiFi é monitorado por um Serviço de Gestão de Conteúdos, o qual libera ou restringe o tema pesquisado.

Art. 29 As normas de acesso e utilização à rede WiFi estão contidas nas Normas e Orientações da Escola.

Art. 30 São deveres dos profissionais que compõem o Núcleo Operacional:

I - comparecer pontualmente às reuniões, para as quais tenha sido convocado, independente do seu horário normal de atividade;

II - apresentar justificativas para as suas ausências, inclusive para as que ocorrem em reuniões devendo juntar o devido comprovante das mesmas.

Seção IV – Do Corpo Docente.

Art. 31 É composto pelo grupo de profissionais que exercem as atividades de docência, ou seja, os professores devidamente habilitados e/ou com autorização especial para lecionar.

Art. 32 Os docentes são subordinados aos diretores da escola e coordenação pedagógica e tem como função:

I - conduzir o processo de ensinar e aprender, buscando um ensino de boa qualidade que resulte em aprendizagens significativas e bem-sucedidas, permitindo a inclusão de crianças, adolescentes e jovens no mundo da cultura, da ciência, da arte e do trabalho;

II - apresentar valores, atitudes de sentido de justiça essenciais ao convívio social, solidário e ético, ao aprimoramento pessoal e à valorização da vida;



III - participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola, construída em conjunto com a equipe escolar;

IV - organizar os programas de curso, disciplinas e aulas nos respectivos anos, em conformidade com as diretrizes educacionais, proposta pedagógica da escola e sistema de ensino;

V - elaborar e cumprir o Plano de Ensino, segundo os indicadores de desempenho escolar, da proposta pedagógica da Escola e das diretrizes definidas pelos órgãos competentes;

VI - participar de reuniões pedagógicas e administrativas, colaborando na elaboração da proposta pedagógica e na discussão das diretrizes a serem adotadas na escola, bem como de atividades extracurriculares pertinentes ao trabalho docente;

VII - preparar aulas de forma a selecionar, em diversas fontes, o conteúdo estabelecido no plano de ensino, favorecendo a integração teoria e prática;

VIII - ministrar aulas utilizando metodologias de ensino diferenciadas que possibilitem abordagens interdisciplinares e contextualizadas, utilizando adequadamente os ambientes e materiais pedagógicos, equipamentos e recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem;

IX - avaliar os alunos, levando em conta o progresso do desempenho escolar buscando continuamente sanar as lacunas da aprendizagem através de reforço e de recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem;

X - efetuar registros escolares, tais como frequência e notas dos alunos, registro da matéria dada e outros no Diário de Classe ou documento compatível;

XI - organizar eventos acadêmicos e atividades sociais, culturais e pedagógicas;

XII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XIII - colaborar com o processo de orientação educacional;

XIV - participar dos Conselhos de Classe/Ano e Conselho da Escola;

XV - realizar atividades de compensação de ausências, sempre que os registros indicarem frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) das aulas dadas, observando a sua natureza, efetuando o controle e o registro de sua execução, remetendo os resultados trimestralmente à secretaria;

Art. 33 São Deveres dos docentes:



I - comparecer pontualmente às reuniões, para as quais tenha sido convocado, independente do seu horário normal de atividades.

II - apresentar justificativas para as suas ausências, inclusive para as que ocorrem em reuniões, devendo juntar o devido comprovante das mesmas.

Seção V – Núcleo de Apoio - auxiliares

Art. 34 O Núcleo de Apoio – auxiliares, está subordinado aos diretores da escola e compreende o conjunto de funções destinadas a propiciar suporte, manutenção, limpeza e organização da instituição escolar, dele fazendo parte a monitoria escolar e a manutenção.

Art. 35 A equipe de monitoria é composta por profissionais responsáveis por:

I - entregar materiais aos professores;

II - auxiliar a secretaria pedagógica na confecção e entrega dos informativos e bilhetes;

III - estar presente nos corredores e pátios da escola, acompanhando e orientando os alunos;

IV - supervisionar intervalos e cuidar de conflitos nesses horários passando para a coordenação quando necessário for;

V - abrir e fechar o portão da escola nos casos de saídas e chegadas de alunos, famílias, colaboradores e visitantes;

VI - manter organizado o almoxarifado e armário de materiais diversos;

VII - organizar e devolver achados e perdidos;

VIII - comunicar por escrito pequenos reparos relacionados a manutenção da estrutura física da escola, em planilha própria;

IX - realizar atividades lúdicas e dirigidas, que proporcionem o desenvolvimento integral da criança, visando potencializar aspectos corporais, afetivos, emocionais, estéticos e éticos na perspectiva de contribuir para a formação de crianças felizes e saudáveis.

X - conceber o brincar como importante meio do processo de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem.

XI - estar sempre presente com o grupo de alunos, não os deixar sozinhos, zelando pela segurança dos alunos na instituição.



XII - servir refeições e auxiliar na alimentação, deixando o ambiente limpo e organizado, após seu uso.

XIII - promover e zelar pelo horário de repouso dos alunos.

XIV - colaborar com atividades, festas e eventos favorecendo a articulação entre escola, família e comunidade.

Art. 36 A equipe de manutenção é composta por profissionais que mantem, em bom funcionamento, os ambientes da Unidade Escolar tendo como atribuições:

I - auxiliar diretores na definição das necessidades de reforma;

II - realizar solicitações de conserto dos colaboradores descritas em planilha de pequenos reparos;

III - manter organizado o almoxarifado de materiais de manutenção e espaço para guardar objetos que não estão em uso;

IV - circular pelos ambientes da escola com o objetivo de perceber o que é necessário consertar;

V - fechar a escola ao final do expediente após todos os alunos terem ido embora;

VI - comprar materiais necessários para os consertos com a autorização da direção;

VII - manter a limpeza e conservação do local e ambiente;

VIII - manter organizado os ambientes da escola.

Art. 37 São deveres dos profissionais que compõem o Núcleo de Apoio:

I - comparecer pontualmente às reuniões, para as quais tenha sido convocado, independente do seu horário normal de atividades;

II - apresentar justificativas para as suas ausências, inclusive para as que ocorrem em reuniões, devendo juntar o devido comprovante das mesmas.



CAPÍTULO III – DOS ORGÃOS COLEGIADOS

Seção I – Do Conselho da Escola

Art. 38 O Conselho da Escola é articulado ao núcleo de direção e tem natureza consultiva.

Art. 39 O Conselho da Escola tem como atribuição apresentar alternativas de soluções para as questões educacionais, que lhe são submetidas pelo diretor pedagógico da escola, compreender a relação em que ocorre o conhecimento, como gerenciar a vida escolar propondo sugestões de intervenção, quando necessário, constituindo-se como um importante canal de comunicação para uma gestão democrática e participativa da unidade escolar.

Art. 40 O Conselho da Escola tem em sua composição o diretor pedagógico, que exerce a presidência, o coordenador pedagógico, o orientador educacional e todos os professores.

Art. 41 O Conselho da Escola reúne-se por convocação do diretor pedagógico da escola, quando este considera necessário e pertinente, à vista da natureza do assunto tratado.

Seção II – Do Conselho de Classe/Ano

Art. 42 O Conselho de Classe/Ano é um órgão colegiado, presente na organização da escola, em que os vários professores das diversas disciplinas, juntam-se com o coordenador, orientador educacional e diretor pedagógico para refletir e avaliar o desempenho pedagógico dos alunos das diversas turmas.

Art. 43 Os Conselhos de Classe/Ano têm as seguintes atribuições:

I - sugerir alternativas de soluções para as questões educacionais apresentadas pelo diretor pedagógico da escola;

II - discutir, trimestralmente, os registros contínuos dos procedimentos avaliativos e dos resultados da aprendizagem;

III - detectar e analisar inconsistências e situações críticas do processo de ensino – aprendizagem propondo ações para superá-las;

IV - definir atividades de recuperação de alunos;

V - responder pela decisão final sobre o resultado da avaliação do aluno, após análise do seu desempenho global no conjunto dos componentes do currículo;

VI - analisar os casos de frequência insuficiente e posicionar-se quanto à possibilidade e procedimentos da compensação de ausências;

VII - opinar nos casos de pedidos de reconsideração, referentes aos resultados trimestrais e finais da avaliação dos alunos;

VIII - decidir soluções para casos extraordinários, quando necessário for.



Art. 44 Os Conselhos de Classe/Ano reúnem-se, ordinariamente, pelo menos 01 (uma) vez por trimestre, nas datas previstas no Calendário Escolar e, extraordinariamente, quando convocados pelo diretor pedagógico da escola.

Art. 45 Todas as reuniões dos Conselhos da Escola e de Classe/Ano são registradas em Atas.

CAPÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 46 A Escola admite a organização de instituições escolares com a finalidade de concorrerem para o maior êxito do processo educativo, desde que observadas as leis de ensino.

Art. 47 A Escola assegura a livre organização do Grêmio Estudantil, na forma da lei, que representa os interesses dos alunos em função dos seus pleitos, respeitada a legislação de ensino.

Art. 48 São membros do Grêmio Estudantil, em caráter optativo, os alunos da Criativa que, em assembleia geral, no decorrer do primeiro trimestre de cada ano, aprovam seu estatuto e elegem seus dirigentes.

CAPÍTULO V – DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 49 A Proposta Pedagógica da escola é elaborada contendo no mínimo as seguintes características:

- I - identificação da Escola;
- II - contextualização e caracterização da escola;
- III - objetivos e metas da Escola;
- IV - concepção de Educação e de Práticas Escolares;
- V - currículo;
- VI - proposta de formação continuada, atualização e aperfeiçoamento da equipe escolar;
- VII - propostas de trabalho com a comunidade escolar;
- VIII - formas de acompanhamento, avaliação e adequação da Proposta Pedagógica.



CAPÍTULO VI - DO PLANO ESCOLAR

Art. 50 O Plano Escolar é o documento que reúne todas as informações sobre a prática da escola, quanto ao cumprimento deste Regimento Escolar e quanto à operacionalização de sua Proposta Pedagógica no ano letivo vigente, incluindo as seguintes características:

I - identificação da Escola

II - caracterização da Escola;

III - objetivos e ações da Escola;

IV - organização geral da Escola, conforme regimento escolar/legislação vigente;

V - plano de atendimento educacional especializado;

VI - quadro demonstrativo de ocupação das salas de aula;

VII - anexos: cópia dos quadros de horários de todos os períodos; calendário escolar homologado; matrizes curriculares homologadas; AVCB;

VIII - declaração do diretor;

IX - termo de aprovação do plano escolar.



TÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I – DOS DIREITOS E DEVERES DOS CONTRATADOS

Art. 51 Todos os profissionais da escola, docentes ou auxiliares administrativos, são contratados pelo regime previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sujeitando-se às regras ali previstas, além das que emanarem da Legislação Educacional, das demais legislações aplicáveis, deste Regimento e daquelas expedidas pela diretoria da escola, bem como aquelas que emanarem das Convenções Coletivas aplicáveis à categoria econômica/profissional.

CAPÍTULO II – DOS DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES

Art. 52 Constituem direitos dos docentes, além dos estabelecidos pela legislação trabalhista em vigor:

I - receber da diretoria e dos demais setores da escola, o apoio e a apreciação adequada para a melhoria do desempenho de sua atividade profissional;

II - utilizar recursos didático-pedagógicos;

III - ser tratado com respeito e urbanidade por todos os integrantes da comunidade educativa;

Art. 53 São atribuições do corpo docente:

I - zelar pela aprendizagem dos alunos;

II - buscar formas de interação com os alunos, auxiliando-os na construção de significados;

III - proceder à avaliação do rendimento escolar, através de instrumentos e de critérios adequados, objetivando padrões de qualidade e a melhoria do processo ensino – aprendizagem;

IV - estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de rendimento insatisfatório;

V - conhecer em toda sua amplitude, o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

VI - apresentar justificativas expressas para as suas ausências, inclusive para as que ocorrem em reuniões, devendo comprová-las;

VII - programar, desenvolver e registrar as atividades de compensação de ausências dos alunos;

VIII - ministrar os dias letivos e horas - aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e outras atividades, para as quais seja convocado pela direção da escola;

IX - elaborar e manter atualizados os registros referentes às práticas docentes e fornecer as informações necessárias, quando solicitadas, respeitando os prazos estabelecidos;

X - corrigir os trabalhos escolares com o devido cuidado e com a pontualidade prevista;

XI - ser discreto quando da discricção na orientação dos alunos, respeitando-lhes a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação;

XII - tratar os colegas e demais profissionais da escola com atitudes de respeito e com espírito de colaboração, para garantir a eficiência do processo educativo;

XIII - zelar pela ordem e a disciplina em sala de aula e colaborar para a manutenção da ordem e da disciplina gerais da escola;



XIV - cumprir as normas legais referentes às atividades de docência, bem como as estabelecidas neste Regimento Escolar e no manual do Educador da Escola, onde estão estabelecidas as linhas de ação conjunta do trabalho diário da nossa equipe de professores;

XV - manter devidamente atualizados os registros nos Diários de Classe no sistema de gestão de notas.

Art. 54 É vetado aos docentes:

I - ausentar-se da sala de aula, em seu horário de trabalho;

II - fazer proselitismo político-doutrinário-ideológico no âmbito da escola;

III - tratar em sala de aula de assuntos desvinculados do conteúdo programático;

IV - expor o aluno a situações vexatórias e discriminatórias, bem como fazer ameaças de qualquer natureza ou violar os seus direitos;

V - usar equipamentos eletrônicos ou outros, para fins pessoais, no horário de trabalho.



CAPÍTULO III – DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Art. 55 O corpo discente é integrado por todos os alunos regularmente matriculados na escola.

Art. 56 São direitos dos alunos:

I - ter assegurado os direitos básicos à educação e ao respeito, bem como todos os demais estabelecidos na legislação pertinente, ora em vigor;

II - receber ensino de qualidade respectivo aos sistemas de ensino adotados pela escola;

III - ser orientado pelo professor da disciplina, quanto às dificuldades de sua vida acadêmica;

IV - justificar-se por ausências ocorridas;

V - receber orientação necessária e adequada para realizar suas tarefas escolares;

VI - receber atendimento adequado dos diversos setores de serviços existentes na escola;

VII - participar das atividades de representação de classe;

VIII - defender-se, por si ou através de seus pais ou responsáveis, quando sofrer quaisquer penalidades;

IX - requerer segunda chamada de provas perdidas, de acordo com a Normas e Orientações internas da escola;

X - receber equidade de tratamento, sem distinção de raça, cor, credo, sexo ou ideais políticos;

XI - usufruir de um ambiente de aprendizagem apropriado e incentivador, livre de discriminação, constrangimentos ou intolerância;

XII - receber atenção e respeito de colegas, professores, funcionários e colaboradores da escola, independentemente de idade, gênero, raça, religião, origem social, nacionalidade, deficiências, estado civil ou convicções políticas;

XIII - escolher o nome social pelo qual deverá ser tratado, e que será incluído nos documentos discentes, ao lado do nome civil.

XIV - participar da publicação de jornais ou boletins informativos escolares, desde que produzidos com responsabilidade e métodos jornalísticos, que reflitam a vida na escola ou expressem preocupações e pontos de vista dos alunos;

XV - organizar, promover e participar do Grêmio Estudantil.

Art. 57 São deveres dos alunos:

I - apresentar-se em sala de aula, no horário estabelecido, munidos de todo o material necessário às atividades escolares;

II - realizar as tarefas e trabalhos escolares e entregá-los com pontualidade e zelo;

III - participar das atividades programadas pela escola;

IV - zelar pela conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso individual e/ou coletivo;

V - usar uniforme completo, trajar-se decentemente, quando não estiver obrigado ao uso do mesmo;

VI - manter, no recinto da escola, conduta compatível com a ordem e a disciplina;

VII - ser assíduo e pontual;



VIII - zelar pela higiene e asseio pessoal;

IX - ressarcir eventuais prejuízos causados à escola ou a outrem;

X - entregar aos pais ou responsáveis circulares, comunicados, advertências, boletins, convocações, convites e afins;

XI - estar ciente do Calendário Escolar;

XII - estar ciente, respeitar e cumprir as Normas e Orientações Internas da escola e Regimento Escolar;

XIII - esforçar-se na busca do conhecimento, recorrendo aos docentes em caso de dificuldade de ordem pedagógica.

Art. 58 É vetado aos alunos:

I - causar danos ou prejuízos de qualquer natureza à escola ou a outrem;

II - praticar atos, acessar através de meios eletrônicos ou ter em seu poder impressos, gravuras e/ou outros materiais que atentem contra a lei, a moral e aos bons costumes;

III - utilizar-se de processos fraudulentos na realização das provas e outras atividades escolares;

IV - danificar ou alterar documentos de uso da escola;

V - promover campanhas, vendas, excursões, festas e permutas sem a devida autorização da diretoria;

VI - incitar greves ou quaisquer atos perturbadores da ordem, ou promover ausências coletivas;

VII - fumar cigarros de qualquer espécie nas dependências da escola;

VIII - portar, induzir e/ou fazer uso de armas, objetos perigosos, tóxicos e bebidas alcoólicas;

IX - retirar-se da sala de aula ou da escola durante as atividades escolares ou nela permanecer fora do horário, sem estar devidamente autorizado;

X - praticar ou ameaçar a prática de atos à moral ou de violência física contra membros da comunidade educativa escolar;

XI - ocupar-se, durante a aula, de qualquer atividade que seja alheia ao conteúdo da mesma;



XII - opor-se à disciplina escolar;

XIII - fazer uso de telefone celular durante o período de aula e demais espaços do ambiente escolar, salvo nas situações que exigem uso para atividades pedagógicas.

CAPÍTULO IV – DAS SANÇÕES E RECURSOS DO CORPO DISCENTE

Art. 59 A inobservância dos deveres estipulados neste Regimento Escolar sujeita o aluno às seguintes sanções, aplicadas pelo coordenador ou diretor pedagógico, de acordo com a gravidade ou reincidência das ações:

I - recomendação verbal, com o aluno fora de sala de aula ou atividade em curso, para o aconselhamento por parte do professor ou coordenador pedagógico;

II - recomendação escrita com comunicado aos pais ou responsável, oferecida pelo professor do aluno, coordenador pedagógico ou diretor pedagógico;

III - advertência, nome dado ao documento emitido apenas pelo coordenador pedagógico ou diretor pedagógico;

IV - convocação, pelo diretor pedagógico, dos pais/responsáveis para conversar sobre a conduta do aluno;

Art. 60 Nos casos de suspensão, o aluno fica afastado de todas as atividades escolares assumindo o ônus decorrente:

I - suspensão por até 5 dias letivos, aplicada pelo diretor pedagógico;

II - suspensão pelo período de 6 a 10 dias letivos, aplicada pelo diretor pedagógico;

Art. 61 Quando os atos de indisciplina puderem implicar riscos à integridade física, psíquica e/ou moral de um aluno, ou de outrem, ou do coletivo, inclusive abrangendo a preservação da imagem, identidade, e com base na responsabilidade da Escola com o cuidar, respeitar e proteger, será contemplada a possibilidade de transferência como medida de cautela, indicada pelo Conselho da Escola, nos termos a seguir especificados:

I - o aluno poderá, excepcionalmente, ser transferido para outra unidade escolar, em situação específica de risco para sua integridade ou de outrem, de acordo com a indicação do Conselho da Escola, sempre sob a perspectiva do cuidar, respeitar e proteger;

II - caberá ao Conselho da Escola deliberar a respeito da situação, inclusive sobre a aplicação de possibilidades outras e, somente esgotadas essas, determinar a transferência como medida



de cautela, devendo a Direção da Escola reunir e disponibilizar todos os documentos e informações necessárias para subsidiar a toma de decisão;

III - caberá ao Conselho da Escola recomendar medidas educativas e pedagógicas, mesmo que caracterizadas sob forma de sanções, para preceder a excepcionalidade da transferência como medida de cautela, sempre de maneira documentada e arquivada pela Escola;

IV - a reunião específica para decidir a respeito da possibilidade de transferência como medida de cautela, será notificada aos interessados com antecedência e conterá informações sobre os fatos geradores e apuradores, bem como a indicação de providências a serem aplicadas;

V - considerada a excepcionalidade dessa transferência como medida de cautela, após deliberação do Conselho da Escola, o Diretor da Escola expedirá a declaração de transferência.

VI - caberá aos pais ou responsáveis a continuidade de estudos em Escola que atenda aos valores, crenças e critérios próprios da família, sendo que a escola poderá colaborar com as famílias neste procedimento.

VII - todos os documentos e informações que subsidiaram a decisão na Escola, que integraram o procedimento de transferência como medida de cautela, inclusive cópia da Ata deliberativa do Conselho de Escola, ficarão arquivados na unidade escolar à disposição das autoridades, para consulta e apreciação em caso de Recurso.

VIII - a decisão de transferência por indicação do Conselho da Escola poderá ser objeto de Recurso, no âmbito da Diretoria Regional de Ensino, sendo que desta decisão, caberá Recurso ao Conselho Estadual de Educação, no prazo de dez dias, sem efeito suspensivo.

CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 62 São direitos dos pais ou responsáveis:

I - conhecer o Regimento Escolar, a Proposta Pedagógica, o Calendário Escolar, os termos do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais firmado por ocasião da matrícula, bem como as Normas e Orientações Internas da escola disponibilizadas na agenda escolar do aluno e no site da escola;

II - ter acesso às informações referentes à vida escolar do aluno;

III - ser respeitado por toda a comunidade educativa;

IV - ser atendido pela equipe técnico-pedagógica-administrativa da escola;

V - ser comunicado de ocorrências referentes à vida escolar do aluno.



Art. 63 São deveres dos pais ou responsáveis:

I - firmar o Requerimento de Matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais cujas cláusulas são comuns para todos os alunos e pais de alunos ou responsáveis, cumprindo seus dispositivos;

II - responsabilizar-se juntamente com os profissionais da escola no processo educativo do aluno;

III - ressarcir danos ou prejuízos causados à escola ou a outrem, cometidos pelo menor sob sua responsabilidade;

IV - comunicar, imediatamente, à escola ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;

V - garantir assiduidade e pontualidade do aluno às aulas em atividades escolares;

VI - garantir à escola a saída imediata do aluno, após o término das aulas e/ou atividades escolares;

VII - acompanhar o desempenho do aluno no processo ensino-aprendizagem;

VIII - atender às convocações feitas pela escola;

IX - prover ao aluno uniforme e material exigido pela escola;

X - respeitar os integrantes da comunidade educativa;

XI - garantir o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos dos alunos;

XII - zelar para que o aluno, sob sua responsabilidade, não porte objetos que sejam dispensáveis para uso durante as aulas.



CAPÍTULO VI – DOS DIREITOS AO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA

Art. 64 A Escola garantirá, na forma da lei, os serviços de apoio especializado voltado a eliminar as barreiras que possam obstruir o processo de escolarização de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

PARAGRAFO ÚNICO. Os serviços de que trata o caput serão denominados atendimento educacional especializado, compreendido como o conjunto de atividades, recursos de

acessibilidade e pedagógicos organizados institucional e continuamente, prestados das seguintes formas:

I - completar à formação dos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, como apoio permanente.

II - suplementar à formação de estudantes com altas habilidades ou superdotação.

Art. 65 São objetivos do atendimento educacional especializado:

I - prover condições de acesso, participação e aprendizagem no ensino regular e garantir serviços de apoio especializados de acordo com as necessidades individuais dos estudantes;

II - garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;

III - fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que eliminem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem; e

IV - assegurar condições para a continuidade de estudos nos demais níveis, etapas e modalidades de ensino.

Art. 66 A educação constitui direito da pessoa com deficiência, assegurados sistema educacional inclusivo em todos os níveis e aprendizado ao longo de toda a vida, de forma a alcançar o máximo desenvolvimento possível de seus talentos e habilidades físicas, sensoriais, intelectuais e sociais, segundo suas características, interesses e necessidades de aprendizagem, sendo dever do Estado, da família, da comunidade e da sociedade assegurar educação de qualidade à pessoa com deficiência, colocando-a a salvo de toda forma de violência, negligência e discriminação.

Art. 67 A Escola acompanhará, avaliando o sistema educacional inclusivo em todos os níveis e modalidades, garantindo as condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem e recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras através de:

I - projetos pedagógicos que institucionalize o atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às características dos estudantes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia;

II - práticas pedagógicas inclusivas na formação continuada de professores para o atendimento educacional especializado;

III - acesso da pessoa com deficiência, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer, no sistema escolar;



IV - acessibilidade para todos os estudantes, trabalhadores da educação e demais integrantes da comunidade escolar às edificações, aos ambientes e às atividades concernentes a todas as modalidades, etapas e níveis de ensino.

PARAGRAFO ÚNICO Não serão cobrados valores adicionais de qualquer natureza em nossas mensalidades, anuidades e matrículas no cumprimento dessas determinações.

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I - DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS

Art. 68 A organização e desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas que garantem o cumprimento das normas legais em vigor e a consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica e no Plano escolar.

§ 1º As Matrizes Curriculares homologados não podem ser modificadas, na vigência do período letivo.

§ 2º A Educação Infantil e o Ensino Fundamental têm uma carga horária mínima de oitocentas horas anuais, distribuídas em pelo menos, duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 69 O ensino ministrado na escola é em nível de Educação Básica, através dos cursos de Educação Infantil e Ensino Fundamental, nas modalidades regular e presencial.

Seção I – Do Curso de Educação Infantil

Art. 70 O curso de Educação Infantil atende crianças de 04 (quatro) até 05 (cinco) anos de idade, ou seja, 1ª fase e 2ª fase da pré-escola.

Art. 71 A organização das turmas de alunos do curso de Educação Infantil – Pré-Escola atende à capacidade física da sala de aula e aos interesses do processo de ensino – aprendizagem, que são especificados na Proposta Pedagógica.

Seção II – Do Curso de Ensino Fundamental

Art. 72 O curso de Ensino Fundamental tem a duração mínima de 09 (nove) anos e sua composição curricular constituem-se na Base Nacional Comum Curricular e Diversificada, observadas as disposições previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais levando em consideração os interesses dos alunos e da comunidade.



Parágrafo único. Na elaboração do currículo serão observadas as disposições previstas nas Diretrizes Curriculares Nacionais e no Currículo Paulista.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I – Da Organização Curricular na Educação Infantil

Art. 73 A Escola segue a organização curricular para a Educação Infantil proposta pela BNCC e organizada de acordo com o Currículo Paulista, por meio de cinco Campos de Experiências, nos quais são contextualizados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento:

I - o eu, o outro e o nós: as propostas que envolvem este campo privilegiam as experiências de interação, para que se construa e se amplie a percepção de si, do outro e do grupo, por meio das relações que se estabelece com seus pares e adultos, de forma a descobrir seu modo de ser, estar e agir no mundo e aprender, reconhecer e respeitar as identidades dos outros.

II - corpo, gestos e movimentos: as experiências com o corpo, gestos e movimentos devem promover a validação da linguagem corporal das crianças e potencializar suas formas de expressão, aprimorando a percepção do próprio corpo e ampliando o conhecimento de si e do mundo.

III - traços, sons, cores e formas: os saberes e conhecimentos trazidos nesse campo potencializam a criatividade, o senso estético, o senso crítico e a autoria das crianças ao construir, criarem e desenharem usando diferentes materiais plásticos e/ou gráficos, bem como desenvolvem a expressividade e a sensibilidade ao vivenciarem diferentes sons, ritmos, músicas e demais movimentos artísticos próprios da sua e de outras culturas.

IV - escuta, fala, pensamento e imaginação: as experiências nesse campo respondem aos interesses das crianças com relação a forma verbal e gráfica de comunicação como meios de expressão de ideias, sentimentos e imaginação, propondo a inserção de vivências relacionadas aos contextos sociais e culturais de letramento (conversas, escuta de histórias lidas ou contadas, manuseio de livros e outros suportes de escrita, produção de textos orais e/ou escritos com apoio, escrita espontânea etc.).

V - espaços, tempos, quantidades, relações e transformações: os saberes e conhecimentos que envolvem esse campo atendem a curiosidade das crianças em descobrir o sentido do mundo e das coisas, por meio de propostas com as quais possam testar, experimentar, levantar hipóteses, estimar, contar, medir, comparar, constatar, deslocar, dentre outros.

Art. 74 A elaboração do currículo do curso de Educação infantil e os procedimentos e estratégias para a sua implementação são orientados pelos seguintes critérios:

I - respeito aos princípios éticos, políticos e estéticos;



II - cumprimento das funções de educação e cuidados num contexto de atenção multidisciplinar;

III - adoção de práticas de educação e cuidados, que possibilitem a integração entre os aspectos físicos, emocionais, afetivos, cognitivos/linguísticos e sociais da criança;

IV - interação entre as diversas áreas de conhecimento e os aspectos da vida cidadã;

V - provimento de conteúdos básicos para a constituição de conhecimentos e valores: éticos, sociais e morais;

VI - atividades intencionais, em momentos de ações, ora estruturadas, ora espontâneas e livres;

VII - reconhecimento de que a aprendizagem da criança ocorre de maneira articulada e gradual, em situações de ser e conviver consigo própria, com os demais e com o ambiente.

Seção II – Da Organização Curricular no Ensino Fundamental

Art. 75 A Escola segue a organização curricular para Ensino Fundamental proposta pela BNCC e organizada de acordo com o Currículo Paulista, que está estruturada pelas seguintes áreas de conhecimento:

I - Linguagens: Língua Portuguesa, Arte, Educação Física e Língua Inglesa

II - Matemática: Matemática

III - Ciências da Natureza: Ciências

IV - Ciências Humanas: Geografia e História

Art. 76 Os principais critérios considerados na organização curricular da escola, são:

I - a sequência no desenvolvimento das aprendizagens;

II - a integração das aprendizagens que ocorrem concomitantemente.

Art. 77 Os conteúdos curriculares do Ensino Fundamental atendem às seguintes diretrizes legais:

I - difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II - consideração das condições de escolaridade dos alunos;



III - orientação para o trabalho;

IV - promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.

CAPÍTULO III - DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Seção I – Do Processo de Avaliação na Educação Infantil e do 1º ano do Ensino Fundamental

Art. 78 Na Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental, a avaliação é assumida como verificação mediadora e tem como pressuposto básico a observação, o registro e a reflexão do professor acerca da ação, do pensamento e conhecimento das crianças, de suas diferenças culturais e de seu desenvolvimento.

Art. 79 As estratégias de avaliações adotadas na Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental atendem aos seguintes critérios:

I - são feitas através de acompanhamento e registros do desenvolvimento e etapas alcançadas, nos cuidados e na educação, pelo aluno;

II - têm como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação da criança;

III - não têm o objetivo de promoção.

Art. 80 Os registros da avaliação dos progressos da criança são contínuos em todo o período letivo.

§ 1º Ao final de cada trimestre, o professor entrega, na secretaria da escola, os resultados da avaliação dos alunos registrados em documentos próprios.

§ 2º Após a entrega dos resultados da avaliação, são realizadas reuniões com os pais dos alunos, ou responsáveis, para a comunicação e a análise desses resultados.

Seção II – Do Processo de Avaliação e aproveitamento no Ensino Fundamental

Art. 81 A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental atende os seguintes critérios e aproveitamento de conteúdo:

I - avaliação contínua e cumulativa;

II - prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

III - prevalência dos resultados ao longo do período letivo sobre os de eventuais provas finais;



IV - possibilidade de avanço nos anos, mediante verificação do aprendizado e a correspondência idade/Ano;

Art. 82 A avaliação da aprendizagem dos alunos, praticada pela escola é, essencialmente, de natureza formativa, objetivando garantir as seguintes funções e aproveitamento de conteúdo:

I - permitir um diagnóstico contínuo e dinâmico do processo de ensino – aprendizagem;

II - subsidiar o trabalho pedagógico;

III - redirecionar o processo de ensino – aprendizagem;

IV - repensar e reformular os métodos, procedimentos e estratégias de ensino;

V - sanar dificuldades encontradas na aquisição dos conhecimentos;

VI - aperfeiçoar a prática escolar.



Art. 83 Os instrumentos de avaliação incidem sobre o desempenho do aluno em diferentes situações de aprendizagem, em trabalhos realizados, nos resultados das provas aplicadas e na observação de suas atitudes e os resultados percentuais são transformados em notas de 0,0 a 10,0, com variações de 1 (um) em 1 (um) décimo, sendo que a média trimestral obtida será com variações de 5 (cinco) em 5 (cinco) décimos.

§ 1º São utilizados, em cada trimestre letivo, os seguintes critérios na avaliação da aprendizagem, para atribuição da média trimestral ao aluno:

I - nota de 0,0 a 8,0 pela Avaliação Mensal, sendo essa avaliação composta pela somatória dos diversos instrumentos utilizados pelo professor como: trabalho, seminário, lista de exercícios entre outros;

II - nota de 0,0 a 8,0 pela Prova Trimestral, sendo essa avaliação oferecida em forma de prova contendo 60% de questões dissertativas e 40% de questões alternativas e auxilia o professor na verificação do conteúdo programático assimilado pelo aluno.

III - nota de 0,0 a 2,0 pelo PIC – Produção Integrada ao Conteúdo, sendo que esse instrumento avaliativo consiste na avaliação da execução das lições de casa, participação e produção em sala de aula e na participação em trabalhos individuais e em grupo.

§ 2º Nos 2º e 3º trimestres somam-se à média trimestral, o resultado de até 1,0 ponto referente a avaliação Multidisciplinar em forma de testes.

Art. 84 Ao longo e ao final de cada trimestre, o professor responsável entrega na Secretaria da escola, as notas, que representam a síntese dos resultados da avaliação dos alunos nesse período, registradas em documentos próprios.

§ 1º Nos casos de aprendizagem considerada insuficiente, os registros da avaliação, além de explicitar as notas do trimestre, são acompanhados da definição das dificuldades apresentadas, das recomendações aos alunos e/ou responsável e das providências que serão adotadas, tendo em vista os objetivos pretendidos.

§ 2º Após o resultado da avaliação trimestral, o representante legal do aluno que dela discordar, poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, nos termos da legislação vigente.

§ 3º A direção da escola, para decidir, sobre o pedido de reconsideração, deverá ouvir o Conselho de Classe/Ano.

Art. 85 É considerada como insatisfatória e insuficiente a aprendizagem que não alcançar, no mínimo, o resultado correspondente à média 6 (seis) na síntese do trimestre.

Art. 86 Ao término do ano letivo, juntamente com a média correspondente ao 3º (terceiro) trimestre, o professor entrega o resultado da média final do aluno no respectivo componente curricular.

Art. 87 O resultado da média final representa a análise do desempenho global tomando como base a média 6,0 e envolve os seguintes aspectos:

- I - verificação do crescimento e do envolvimento do aluno no processo de aprendizagem;
- II - consideração dos avanços já conseguidos, em termos de conhecimentos construídos, habilidades adquiridas e atitudes desenvolvidas.

§ 1º O aluno ou seu responsável legal que discordar do resultado final das avaliações poderá apresentar pedido de reconsideração junto à direção da escola, nos termos da legislação vigente.

§ 2º Da decisão da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino à qual a escola está vinculada, adotando os procedimentos previstos em legislação específica.

Seção III – Da Recuperação no Ensino Fundamental

Art. 88 São ministradas, obrigatoriamente, atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos com dificuldades e com resultados considerados insuficientes, podendo ser contínua, paralela ou intensiva, de acordo com a Proposta Pedagógica, sendo realizada durante o ano letivo.

Art. 89 A recuperação contínua e paralela é composta por um conjunto de estratégias elaboradas pelo professor com o objetivo de recuperar conteúdos essenciais que não foram assimilados pelo estudante, sendo que a recuperação tem como foco a aprendizagem e não simplesmente a recuperação de notas.

Parágrafo único. A recuperação de conteúdo pode ser oferecida através de aulas, trabalhos, pesquisas, resolução de exercícios etc.

Art. 90 A Recuperação Contínua é realizada imediatamente após constatação da necessidade pedagógica de um aluno, pois é uma estratégia que visa evitar o acúmulo de defasagens e, ao mesmo tempo, favorecer um trabalho de recuperação mais profundo.

Art. 91 A partir das avaliações diagnósticas, são elaborados planos de estudos que levam em consideração as particularidades de cada aluno, assim como o tempo disponível para que ele adquira cada competência.

Art. 92 A Recuperação Paralela dos alunos tem como objetivo atender alunos com baixo rendimento escolar, tendo a função tanto de orientar o trabalho do professor quanto de indicar ao aluno seu progresso e suas dificuldades não superados.

Art. 93 A Recuperação Paralela constitui um mecanismo colocado à disposição do aluno para superar eventuais dificuldades de aprendizagem, não superadas no cotidiano escolar e acontece em contra período da aula.

Art. 94 Por ocasião do planejamento escolar, feito no início do ano letivo, o diretor pedagógico da escola pode estabelecer períodos de Recuperação Intensiva, para os alunos que não alcançarem média final 6 (seis) em até 4 (quatro) componentes curriculares se entender ser procedimento necessário em função da dificuldade de aprendizagem dos alunos da escola.

§ 1º A Recuperação Intensiva é realizada em períodos especiais, programados para o final do 2º semestre ou ano letivo e constam do Calendário Escolar.

§ 2º A Recuperação Intensiva (RI) possibilita que o aluno trabalhe com os conceitos básicos necessários para o prosseguimento do curso e é realizada através de aulas e aplicação de uma prova, assegurando a constante observação do desempenho global do aluno.

§ 3º Após a RI, a média final será recalculada e apresentada ao Conselho Final de Classe/Ano.



CAPÍTULO IV - DA PROGRESSÃO DE ESTUDOS

Seção I – Da Progressão de Estudos na Educação Infantil

Art. 95 O avanço nos vários níveis de atendimento da Educação Infantil ocorre em função da faixa etária, do desenvolvimento e das etapas alcançadas, nos cuidados e na educação, pelos alunos.

Seção II – Da Progressão de Estudos no Ensino Fundamental

Art. 96 No Ensino Fundamental, em decorrência da forma como está organizado, a progressão de estudos dos alunos se dá regularmente, por bloco anual totalmente cumprido, dentro dos padrões de aprendizagem considerados como satisfatórios.

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 97 A organização da vida escolar compreende o conjunto de normas que visam garantir a sua regularidade, o acesso, a permanência e a progressão de estudos dos alunos e abrangem os seguintes aspectos:

- I - matrícula;
- II - promoção / retenção / reclassificação;
- III - frequência;
- IV - expedição de documentos da vida escolar.

SEÇÃO I – Da Matrícula dos Alunos

Art. 98 A escola efetua a matrícula dos alunos com base nas seguintes formas:

- I - por ingresso;
- II - por classificação;
- III - por reclassificação.

Art. 99 A matrícula é efetuada, mediante requerimento dirigido aos diretores da escola.



§ 1º O requerimento deve vir, minimamente, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) certidão de nascimento do aluno;
- b) cédula de identidade do aluno e dos seus responsáveis legais, bem como do responsável;
- c) CPF do aluno, quando houver, e do responsável financeiro;
- d) comprovante de endereço com CEP atualizado do aluno e do responsável pedagógico e do responsável financeiro, quando este não residir na mesma casa;
- e) carteirinha de vacinação para alunos da primeira e segunda fases da Pré-Escola;
- f) declaração de conclusão de curso e/ou declaração de transferência do aluno para aqueles com escolaridade anterior.

Parágrafo único. O requerente, ou responsável, deve no ato da apresentação do requerimento de matrícula assiná-lo e declarar que conhece e aceita as disposições do: Regimento Escolar, da Proposta Pedagógica, das Normas e Orientações Internas, do Contrato de Serviços Educacionais.

Art. 100 A matrícula ou sua renovação poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, tanto por iniciativa da escola, como por iniciativa do responsável pelo aluno, observada as cláusulas contratuais celebradas entre as partes no ato da matrícula.

Art. 101 A escola pode indeferir a matrícula do aluno ou a sua renovação, a critério dos diretores da escola, levando em conta a falta de documentação, recusa na aceitação das normas contidas neste Regimento Escolar, Normas e Orientações Internas ou Proposta Pedagógica, bem como pendência financeira.

Art. 102 O cancelamento de matrícula de aluno durante o período letivo, não o desobriga, nem seus responsáveis, do cumprimento das obrigações financeiras devidamente contratadas e vencidas até o mês do evento.

Art. 103 A matrícula para o 1º ano do Ensino Fundamental é acessível a crianças com 6 (seis) anos de idade completos ou a completar até o dia 31 de março do ano letivo correspondente.

Seção II – Da Matrícula por Classificação no Ensino Fundamental

Art. 104 A Classificação é feita:

- I - em qualquer ano, exceto no primeiro ano do Ensino Fundamental;
- II - por promoção e retenção, para os alunos que cursaram o ano anterior nesta escola;
- III - por transferência, para os alunos provenientes de outras escolas do País ou do exterior;



IV - independente de escolaridade anterior, mediante avaliação feita nesta escola, para definir o ano adequado para a matrícula, observado as exigências específicas do curso, do sistema de ensino e da idade do aluno;

V - os alunos recebidos por transferência, procedentes de escolas situadas no exterior, são submetidos a processo de equivalência de estudos e, se necessário, a procedimentos de adaptação, nos termos da legislação vigente.

Seção III – Da Matrícula por Reclassificação no Ensino Fundamental

Art. 105 A matrícula por reclassificação é efetuada para o ano mais avançado, em relação ao anteriormente cursado pelo aluno.

Art. 106 A reclassificação do aluno, em ano mais avançado tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias de base nacional comum do currículo, em consonância com a Proposta Pedagógica da escola, ocorre a partir de:

I - proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II - solicitação do próprio aluno, se maior de 18 anos ou seu responsável, mediante requerimento dirigido ao diretor pedagógico da escola;

III - comprovada a defasagem idade/ano de, no mínimo, 02 (dois) anos.

§ 1º A avaliação de competências deverá ser realizada EM até 15 dias após solicitação do interessado, elaborada por, no mínimo, três professores da escola designados pela direção pedagógica e versará sobre as matérias da base nacional comum dos currículos e do sistema atual de ensino oferecido pela escola, com conteúdo do ano anterior à pretendida, incluindo-se também uma redação em língua portuguesa.

§ 1º Poderá ser reclassificado o aluno que não obteve frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação no ano anterior, observada a excepcionalidade prevista na legislação em vigor.

§ 2º Os resultados das avaliações serão analisados pelo Conselho de Classe/Ano, que indicará o ano em que o estudante deverá ser classificado, bem como a necessidade de eventuais estudos de adaptação.

§ 3º O parecer conclusivo do conselho de Classe/Ano será registrado em ata específica, devidamente assinada e homologada pelo diretor pedagógico, com cópia anexada ao prontuário do estudante.



§ 4º Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorre até o final do primeiro mês letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de País estrangeiro, com ou sem documentação comprobatória de estudos anteriores, em qualquer época do período letivo.

Art. 107 O aluno somente poderá avançar até o último ano do fundamental, observada a correlação idade/ano, devendo cursar esta etapa letiva em sua integralidade.

Art. 108 Todo o fluxo do procedimento de reclassificação, do requerimento à efetivação da matrícula na nova turma, deverá ser realizado dentro do módulo específico na plataforma Secretária Escolar Digital – SED, sendo emitida pela mesma toda a documentação necessária à escrituração escolar do feito.

Parágrafo único. Fica vedada a realização do procedimento em separado e posterior inclusão no módulo da plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, bem como fora dos prazos estabelecidos, sob pena de responsabilidade.

Art. 109 A avaliação de competências consiste na verificação do domínio de conhecimentos e habilidades adquiridos pelo aluno em sua trajetória escolar, no trabalho, ou na experiência de vida.

CAPÍTULO III - DA PROMOÇÃO E RETENÇÃO DE ALUNOS

Seção I – Da Promoção na Educação Infantil

Art. 110 A avaliação dos alunos na Educação Infantil não tem a função de promoção para a etapa seguinte de atendimento e nem constitui pré-requisito para o acesso ao Ensino Fundamental.

Seção II – Da Promoção e Retenção no Ensino Fundamental

Art. 111 É considerado promovido para o ano seguinte, ou concluinte do Ensino Fundamental, o aluno que alcançar, em cada componente curricular, no mínimo nota igual a 6 (seis) na média final e frequência mínima de 75% do total de horas letivas.

Parágrafo único. Não há retenção para os alunos do 1º ao 3º ano, levando-se em conta as diferenças individuais do aluno e seu desempenho durante o período letivo e por considerar os três primeiros anos do Ensino Fundamental um bloco único de apropriação da alfabetização.

Art. 112 Ao aluno cabe o direito de pedir reconsideração e, posteriormente, recurso, quanto aos resultados da avaliação final da aprendizagem.

Parágrafo único. As formas operacionais dos pedidos de reconsideração e de recurso são as estabelecidas pela legislação pertinente em vigor.



Art. 113 É considerado retido, exceto para os alunos do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental, o aluno que não obtiver:

I - média final superior a 6 (seis) nos componentes curriculares, da base nacional comum, da parte diversificada e frequência mínima de 75%;

II - após os estudos de Recuperação Intensiva a aprovação do Conselho e nota igual ou superior a 6 (seis).

CAPÍTULO IV - DA FREQUÊNCIA DOS ALUNOS

Seção I – Da Frequência na Educação Infantil



Art. 114 A frequência exigida do aluno em cada ano da Educação Infantil é de, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de dias e horas letivas previstas.

Art. 115 A frequência às aulas e às demais programações escolares é registrada diariamente pelos professores no diário de classe digital.

Seção II – Da Frequência no Ensino Fundamental

Art. 116 A frequência exigida para aprovação do aluno em cada ano do Ensino Fundamental é de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas, o que atende às normas da Educação Nacional e do sistema de ensino.

Art. 117 O controle da frequência dos alunos às atividades escolares programadas é feito de forma diária e sistemática, com registros parciais, no final de cada trimestre letivo, e registros totais feitos no final do período letivo.

Art. 118 O aluno que não atingir, no trimestre letivo, a frequência exigida pode cumprir atividades de compensação de ausências, após análise do caso pelo respectivo Conselho de Ano/Classe.

Art. 119 As atividades de compensação de ausências são programadas, desenvolvidas e registradas pelo professor da classe, ou da disciplina, e objetivam sanar as dificuldades de aprendizagem do aluno.

Art. 120 A compensação de ausência não exime a escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente e nem a família e o próprio aluno de justificar suas faltas.

Art. 121 Quando o aluno apresentar uma quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei, deverá ser enviado uma notificação ao Conselho Tutelar.

CAPÍTULO V - DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Art. 122 A escola tem a responsabilidade de expedir históricos escolares, declarações de conclusão de anos e certificados de conclusão de cursos, com as especificações próprias, conforme as exigências legais.

Parágrafo único. Os registros dos documentos expedidos pela escola apresentam clareza, regularidade e autenticidade quanto à vida escolar do aluno.

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 123 Incorporam-se às normas deste Regimento Escolar as determinações supervenientes, originárias de dispositivos legais ou emitidas pelos órgãos competentes.

Art. 124 Os casos não previstos neste Regimento são resolvidos pelos diretores da escola, em conformidade com o que estabelecem, a respeito, a legislação e normas vigentes, com a imediata notificação às autoridades competentes a que se subordina a escola.

Art. 125 Este Regimento Escolar, após aprovação pela autoridade competente, entrará em vigor no ano subseqüente a data da sua aprovação.



Carlos Augusto Silva
Diretor Pedagógico
RG: 13.758.609-7
Registro no MEC: 75.147-LP



Diretoria de Ensino Campinas / LESTE
Regimento Escolar Aprovado
Portaria Dirigente Regional de 16/12/2021
DO 17/12/2021 - Seção I pág. 41
PORTARIA DE REG. CLT Nº 107/2021



Nivaldo Vicente
Dirigente Regional de Ensino
RG 19.124.239-1

sexta-feira, 17 de dezembro de 2021 Diário Oficial Poder Executivo - Seção I São Paulo, 131 (240) – 41

DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE CAMPINAS – LESTE

Portaria do Dirigente Regional de Ensino DRE-107, de 16/12/2021

Dispõe sobre Aprovação de Regimento Escolar

O Dirigente Regional de Ensino, conforme o Decreto 64.187/2019 e a Resolução SE 51/2017, com fundamento na Deliberação CEE 10/97, Indicação CEE 9/97, Deliberação CEE 144/2016 e demais normas vigentes, à vista do Protocolo SEDUC-EXP-2021/388339-A, expede a presente Portaria:

Artigo 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar da Escola Criativa Ensino Fundamental e Infantil, Código CIE: 802062, localizada à Rua José Strazzacapa, nº 44, Jardim Madalena, Campinas, SP, CEP 13091-603, mantida por Escola Criativa Ensino Fundamental e Infantil Ltda. ME, CNPJ 00.257.195/0001-50, que prevalecerá sobre o anteriormente aprovado pela Portaria DRE-139, de 6-12-2017, publicada no D.O. E. de 07/12/2017, Seção I, página 62.

Artigo 2º - A Diretoria de Ensino da Região de Campinas Leste responsável pela Supervisão do estabelecimento de ensino, zelarà pelo fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Artigo 3º – Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, com vigência do Regimento Escolar a partir do ano de 2022.

