

PROTOCOLO DIGITAL  
Recebido em: 26 / 04 /2023

# REGIMENTO ESCOLAR

---

**VIGÊNCIA: 2023 a 2024**

**INSTITUTO EDUCACIONAL PETER PAN**

**SETE LAGOAS - MG**

## **CARIMBO**

ENTREGA DE DOCUMENTO NA SRE/SL

Recebido na SRE em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

Assinatura: .....

# Regimento Escolar

## Sumário

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	9
<b>IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA</b> .....	9
<b>HISTÓRICO</b> .....	10
<b>TÍTULO I</b> .....	11
<b>DA EDUCAÇÃO NACIONAL</b> .....	11
<b>TÍTULO II</b> .....	11
<b>DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL</b> .....	11
<b>CAPÍTULO I</b> .....	11
<b>DAS FINALIDADES, PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL</b> .....	11
<b>CAPÍTULO II</b> .....	12
<b>DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS ESCOLARES</b> .....	12
<b>CAPÍTULO III</b> .....	12
<b>DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> .....	12
<b>SEÇÃO I</b> .....	12
<b>DO ENSINO FUNDAMENTAL</b> .....	12
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	14
<b>DAS MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA</b> .....	14
<b>SEÇÃO II</b> .....	14
<b>DA EDUCAÇÃO ESPECIAL</b> .....	14
<b>TÍTULO III</b> .....	15
<b>DA NATUREZA, OBJETIVOS E FINALIDADES DA ESCOLA</b> .....	15
<b>TÍTULO V</b> .....	16
<b>DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E TÉCNICA</b> .....	16
<b>CAPÍTULO I</b> .....	17
<b>DA DIREÇÃO</b> .....	17
<b>SEÇÃO I</b> .....	17
<b>DO(A) DIRETOR(A)</b> .....	17
<b>SEÇÃO II</b> .....	20
<b>DO(A) VICE-DIRETOR(A)</b> .....	20
<b>CAPÍTULO III</b> .....	20
<b>DOS SERVIÇO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO</b> .....	20
<b>SEÇÃO II</b> .....	20
<b>DO SECRETÁRIO ESCOLAR</b> .....	20
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	22
<b>DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS</b> .....	22
<b>SEÇÃO ÚNICA</b> .....	23
<b>DA CANTINA</b> .....	23
<b>CAPÍTULO V</b> .....	23
<b>DOS SERVIÇOS TERCERIZADOS</b> .....	23



CAPÍTULO IV .....	24
DAS INSTITUIÇÕES COLEGIADAS .....	24
SEÇÃO ÚNICA.....	24
DO CONSELHO DE CLASSE .....	24
TÍTULO V .....	25
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA.....	25
CAPÍTULO I .....	25
DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO .....	25
<b>CAPÍTULO II</b> .....	25
<b>DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO</b> .....	25
<b>SEÇÃO I</b> .....	25
DA BIBLIOTECA.....	25
SEÇÃO II .....	26
DOS LABORATÓRIOS .....	26
SEÇÃO III .....	27
DA BRINQUEDOTECA .....	27
<b>CAPÍTULO II</b> .....	28
<b>DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES</b> .....	28
<b>SEÇÃO I</b> .....	28
<b>DO ATENDIMENTO A ESTUDANTES EM SITUAÇÃO ESPECIAL</b> .....	28
SEÇÃO III .....	29
DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO .....	29
CAPÍTULO III .....	31
DOS PROFISSIONAIS.....	31
SEÇÃO I .....	31
CAPÍTULO II .....	32
DO CORPO DOCENTE .....	32
TÍTULO VI .....	34
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR .....	34
<b>CAPÍTULO I</b> .....	34
<b>DA CONVIVÊNCIA DEMOCRÁTICA</b> .....	34
CAPÍTULO I .....	35
DO PESSOAL A SERVIÇO DA ESCOLA .....	35
<b>SEÇÃO I</b> .....	35
<b>DOS DIREITOS</b> .....	35
<b>SEÇÃO II</b> .....	36
<b>DOS DEVERES</b> .....	36
<b>SEÇÃO III</b> .....	36
<b>DAS VEDAÇÕES</b> .....	36
<b>SEÇÃO IV</b> .....	37
<b>DAS MEDIDAS CORRETIVAS</b> .....	37



## SEÇÃO V

### DOS DEVERES ESPECÍFICOS DO CORPO DOCENTE

CAPÍTULO II	38
DO PESSOAL DISCENTE	38
SEÇÃO ÚNICA	41
DO BULLYING E DO CIBERBULLYING E DAS AÇÕES DE COMBATE NOS TERMOS DA	41
LEI 13.185/2015	41
CAPÍTULO III	43
DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS	43
CAPÍTULO IV	43
DO DESEMPENHO DA ESCOLA	43
TÍTULO VII	44
DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA	44
CAPÍTULO I	44
DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO	44
CAPÍTULO II	45
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	45
CAPÍTULO III	47
DA MATRÍCULA	47
CAPÍTULO IV	49
DA TRANSFERÊNCIA	49
SEÇÃO II	51
DA ADAPTAÇÃO/AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO	51
CAPÍTULO V	52
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	52
SEÇÃO I	52
DA CLASSIFICAÇÃO	52
SEÇÃO II	53
DA RECLASSIFICAÇÃO	53
CAPÍTULO VI	54
DA FREQUÊNCIA	54
SEÇÃO ÚNICA	56
DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL	56
CAPÍTULO VII	57
DO CURRÍCULO	57
SEÇÃO I	59
DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL	59
SUBSEÇÃO I	60
DA ÁREA DE LINGUAGENS	60
SUBSEÇÃO II	60
DA ÁREA DE MATEMÁTICA	60
SUBSEÇÃO III	61



DA ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA .....	61
SUBSEÇÃO IV .....	61
DA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANA .....	61
SUBSEÇÃO V .....	61
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL.....	61
TÍTULO VIII .....	62
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM.....	62
CAPÍTULO I .....	62
DA AVALIAÇÃO .....	62
CAPÍTULO II .....	64
DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM .....	64
SEÇÃO I .....	66
PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL .....	66
SEÇÃO II.....	66
DA PROMOÇÃO.....	66
SEÇÃO III .....	66
DOS ESTUDOS CONTÍNUOS, INDEPENDENTES E PERIÓDICOS DE RECUPERAÇÃO .....	66
SEÇÃO III .....	67
DA CERTIFICAÇÃO DOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO E ALTAS HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO .....	67
CAPÍTULO I .....	69
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI .....	69
CAPÍTULO II .....	69
DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	69
CAPÍTULO III .....	69
DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO – PPP.....	69
CAPÍTULO IV .....	69
DO REGIMENTO ESCOLAR .....	69
TÍTULO IX .....	70
DOS LIVROS E IMPRESSOS UTILIZADOS NA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR .....	70
DOS REGISTROS FUNDAMENTAIS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR .....	70
TÍTULO X .....	72
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS .....	72

## INTRODUÇÃO

Este Regimento Escolar trata da natureza e da finalidade da instituição; da relação da gestão democrática com os órgãos colegiados; das atribuições de seus órgãos e sujeitos; das suas normas pedagógicas, incluindo os critérios de acesso, promoção, e a mobilidade do escolar; e dos direitos e deveres dos seus sujeitos: estudantes, professores, técnicos, funcionários, gestores, famílias, representação estudantil e função das suas instâncias colegiadas.

Nesta perspectiva, o regimento, discutido e aprovado pela comunidade escolar e conhecido por todos, constitui-se em um dos instrumentos de execução, com transparência e responsabilidade, do seu projeto político-pedagógico. As normas nele definidas servem, portanto, para reger o trabalho pedagógico e a vida da instituição escolar, em consonância com o projeto político-pedagógico e com a legislação e as normas educacionais (Parecer CNE/CEB nº 7/2010 – Diretrizes Nacionais Gerais para a Educação Básica).

## IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

- NOME – INSTITUTO EDUCACIONAL PETER PAN
- ENDEREÇO – Rua Joaquim Murtinho, 325 - Bairro - São Geraldo

## DENOMINAÇÃO E SEDE:

- NOME – INSTITUTO EDUCACIONAL PETER PAN
- ENDEREÇO – Rua Joaquim Murtinho, 325 - Bairro - São Geraldo
- Telefone: (31) 3771.1474 (31) 3775.2580

## ENTIDADE MANTENEDORA:

- Lais Pires Farnetti – EPP – CGC: 66.442.351/0001-60

## ENSINO MINISTRADO:

Ensino Fundamental Anos Iniciais:

- 1º ao 5º ano.

#### **ATOS AUTORIZATIVOS:**

- Portaria SEE nº659/97 MG 11/04/1997
- Recredenciamento Entidade Mantenedora nº0615/18 MG 22/05/2018

#### **HISTÓRICO**

A ideia da criação do nome da Instituição foi sugestão do filho mais novo da proprietária advindo do filme PETER PAN.

O Instituto Educacional “PETER PAN”, obteve desde 22 de janeiro de 1992 o certificado do registro expedido pela 23ª Delegacia Regional de Ensino de Sete Lagoas, para ministrar a Educação Infantil.

No ano de 1997 em atendimento à solicitação da comunidade escolar foi autorizado o funcionamento da 1ª à 4ª Série do Ensino Fundamental. Em 2003 também atendendo a solicitação da comunidade escolar, implantou-se o Ensino Fundamental de 5ª à 8ª Série. E a partir de 2006 no Ensino Fundamental também foi acrescido a Fase Inicial nesta etapa. Desde o início de suas atividades, a Instituição funciona na mesma sede, embora esta tenha passado por ampliações em sua rede física. Iniciamos com uma casa com 04 (quatro) cômodos e um barracão com 02 (dois) cômodos. Hoje nossa infraestrutura conta com 04 (quatro) prédios e 32 (trinta e duas) salas de aula.

## **TÍTULO I DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

**Art. 1º** - A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

**Parágrafo único.** A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

## **TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

### **CAPÍTULO I DAS FINALIDADES, PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL**

**Art. 2º** - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 3º** - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. Igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. Pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. Respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. Coexistência de instituições públicas e privadas de ensino;
- VI. Gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais;
- VII. Valorização do profissional da educação escolar;
- VIII. Gestão democrática do ensino público, na forma da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 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.

**Art. 4º** – A escola, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terá a incumbência de:

- I – elaborar, regimentar e executar seu Projeto Político-Pedagógico;
- II – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III – assegurar o cumprimento dos dias escolares, letivos e horas-aula estabelecidos;



- IV** – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- V** – promover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VI** – articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- VII** – informar pai e mãe, conviventes ou não com os filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político-Pedagógico;
- VIII** – elaborar e implementar o Plano de Intervenção Pedagógica;
- IX** - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei;
- X** - promover medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), no âmbito das escolas;
- XI** - estabelecer ações destinadas a promover a cultura de paz nas escolas;
- XII** - promover ambiente escolar seguro, adotando estratégias de prevenção e enfrentamento ao uso ou dependência de drogas.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS ESCOLARES**

**Art. 5º** - A educação escolar compõe-se de:

- I. educação básica, formada pela educação infantil, ensino fundamental e ensino médio;
- II. educação superior.

## **CAPÍTULO III**

### **DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 6º** - A educação básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

## **SEÇÃO I**

### **DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Art. 7º** - O ensino fundamental obrigatório, com duração de 9 (nove) anos, iniciando-se aos 6 (seis) anos de idade, terá por objetivo a formação básica do cidadão, mediante:

- I. O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

- III. O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes 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.

**§ 1º** É facultado aos sistemas de ensino desdobrar o ensino fundamental em ciclos.

**§ 2º** Os estabelecimentos que utilizam progressão regular por série podem adotar no ensino fundamental o regime de progressão continuada, sem prejuízo da avaliação do processo de ensino-aprendizagem, observadas as normas do respectivo sistema de ensino.

**§ 3º** O ensino fundamental será presencial, sendo o ensino a distância utilizado como complementação da aprendizagem ou em situações emergenciais.

**§ 4º** O currículo do ensino fundamental incluirá, obrigatoriamente, conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes, tendo como diretriz a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente, observada a produção e distribuição de material didático adequado.

**§ 5º** O estudo sobre os símbolos nacionais será incluído como tema transversal nos currículos do ensino fundamental.

**Art. 8º** - Os anos iniciais devem garantir o princípio da continuidade da aprendizagem de todos os estudantes, sem interrupção, com foco na alfabetização e na matemática, na perspectiva do letramento.

**Art. 9º** - A escola, observando as políticas públicas educacionais, tendo em vista a sua filosofia, função social e missão adotará como norteadores de suas ações pedagógicas, os seguintes princípios:

I - Éticos: de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana e de compromisso com a promoção do bem de todos, contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito de origem, gênero, etnia, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;

II - Políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais; da busca da equidade e da exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os alunos que apresentam diferentes necessidades;

III - Estéticos: do cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade; do enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade; da valorização das diferentes manifestações culturais e solidárias.

Parágrafo único. Na Educação Básica, as dimensões inseparáveis do educar e do cuidar deverão ser consideradas no desenvolvimento das ações pedagógicas, buscando recuperar, para a função social desse nível da educação, a sua centralidade, que é o educando.

## CAPÍTULO IV DAS MODALIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 10** - São modalidades da educação básica:

- I - Educação de Jovens e Adultos;
- II - Educação Especial;
- III - Educação Profissional e Tecnológica;
- IV - Educação do Campo;
- V - Educação Escolar Indígena;
- VI - Educação Escolar Quilombola.

### SEÇÃO II DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Art. 11**- A Educação Especial é uma modalidade de educação escolar transversal a todos os níveis, anos de escolaridade e modalidades de ensino oferecida preferencialmente na rede regular de ensino, para estudantes com Deficiência, Transtorno do Espectro Autista e Altas Habilidades/Superdotação.

**Art. 12** - A educação especial, prevista obrigatoriamente no projeto político pedagógico e no regimento escolar, deverá viabilizar as condições de acesso, percurso, permanência com qualidade e conclusão das etapas de ensino, garantindo o desenvolvimento e a aprendizagem dos estudantes e as flexibilizações previstas na legislação vigente.

**Art. 13** - O atendimento educacional especializado (AEE) consiste na utilização de métodos, técnicas, recursos e procedimentos didáticos desenvolvidos nas diferentes modalidades, anos de escolaridade e níveis de ensino para complementar ou suplementar a formação dos estudantes público da educação especial e garantir o acesso ao currículo com qualidade.

**Art. 14** - O plano de desenvolvimento individual (PDI) é documento obrigatório de registro do desenvolvimento e da aprendizagem do estudante da educação especial, norteia as ações educacionais e identifica os recursos de acessibilidade necessários a cada estudante.

**Art. 15** - O atendimento educacional dos estudantes público da educação especial, bem como os atendimentos educacionais especializados são regulamentados por normas específicas.

**Art. 16** - Considera-se público da Educação Especial, para efeito do que dispõe a presente resolução, os estudantes que apresentam:

**I- Deficiência:** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental e intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

**II- Transtorno do Espectro Autista (TEA):** Considera-se pessoa com TEA aquela que apresenta quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras.

**III- Altas Habilidades/Superdotação:** Considera-se pessoa com Altas Habilidades/Superdotação aquela que demonstra potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes, além de apresentar grande criatividade, envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

### SUBSEÇÃO ÚNICA PRINCÍPIOS E FINALIDADES

**Art. 17** - A Educação Especial tem como objetivo garantir aos estudantes públicos da educação especial o direito de acesso às instituições escolares e ao currículo, a permanência e percurso escolar e a uma escolarização de qualidade, por meio da oferta dos atendimentos educacionais especializados.

**Art. 18** - São princípios e objetivos da educação especial inclusiva:

I- direito de acesso ao conhecimento, desde o início de sua vida escolar, sem nenhuma forma de negligência, segregação, violência e discriminação;

II- direito à educação de qualidade, igualitária, equitativa, inclusiva e centrada no respeito e na valorização à diversidade humana;

III- direito de acesso, permanência e percurso com qualidade de ensino e aprendizagem, bem como a continuidade e conclusão nos níveis mais elevados de ensino;

IV - direito ao atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e recursos de acessibilidade a fim de garantir o acesso ao currículo em condições de igualdade com os demais estudantes.

### TÍTULO III DA NATUREZA, OBJETIVOS E FINALIDADES DA ESCOLA

**Art. 19-** O Instituto Educacional Peter Pan é uma instituição privada.

O objetivo principal do Instituto Educacional Peter Pan é a formação integral e integradora de seus alunos nas dimensões afetiva, espiritual, ética, estética, cognitiva, comunicativa, corporal e sociopolítica.

I – Possibilitar aos educandos oportunidades favoráveis ao desenvolvimento de suas potencialidades tendo em vista o atendimento às diferenças individuais;

II – Promover estudos, visando a adequação de novos métodos, à situação ensino aprendizagem;

III - -Manter o intercâmbio comunidade-escola, promovendo a integração do aluno no seu meio físico e social.



**Art. 20** – O Instituto Educacional Peter Pan tem como meta a formação de cidadãos imbuídos de uma visão humanista de mundo, orientados para o discernimento em face de valores contraditórios e capazes de, a partir da análise crítica da realidade, liderar processos de transformação social e, ainda, formar cidadãos conscientes de seus papéis como sujeitos, competentes nas formas de agir, compassivos com as adversidades e vulnerabilidades humanas, comprometidos com o bem comum e criativos nas suas produções e vivências.

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 V**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E TÉCNICA**

**Art. 21** - A organização e administração da escola fundar-se-ão na idéia de solidariedade entre as pessoas envolvidas no processo ensino-aprendizagem, observando sempre que se fizer necessário o princípio de colegialidade das decisões.

**Art. 22** - A contribuição escolar terá sua obrigatoriedade decorrente da Lei Civil de Contratos para Prestação de Serviços, que se forma automaticamente entre o estabelecimento de ensino e o aluno, pais ou responsáveis, no ato de requerer a matrícula e cujas cláusulas serão as disposições deste Regimento.

**Art. 23** - A instituição cobrará do aluno uma anuidade, dividida em 12 (doze) parcelas, sendo que a primeira será paga na matrícula, e as demais com o intervalo de 30 (trinta) dias entre uma e outra.

**Art. 24** - Nos reajustes das mensalidades escolares terão por base o índice inflacionário, no entanto, por tratar-se de relação de direito privado nada impede que tais valores sejam além dos índices estabelecidos.

**Art. 25** - As demais parcelas terão vencimento a cada primeiro dia do mês e poderão ser pagas até o 10º (décimo) dia do mês. Serviços especiais de recuperação, reforço, 2ª chamada (sem justificativa legal), monitoria, dependência escolar, adaptação, exames especiais, as atividades de frequência facultativa para o aluno, bem como uniformes, merenda e material didático, uso individual obrigatório, programa bilíngue e demais serviços extra-curriculares, não fazem parte da mensalidade escolar.



**Art. 26** - Os procedimentos a serem tomados quando do atraso do pagamento, estarão explicitados no Contrato a ser assinado pelas partes.

**Art. 27** - No caso de cancelamento de matrícula, por iniciativa do aluno, pai ou responsável, deverá ser paga a prestação de contribuição escolar correspondente ao mês em que ocorrer a transferência ou interrupção ficando assim isento de pagamento das demais contribuições.

**Art. 28** - O responsável estará sujeito à entregar e/ou pagamento do material necessário para o beneficiário, estando sujeito à pagamento de taxa extra caso o material não for adquirido. O Instituto poderá solicitar na lista de material livros didáticos / literários que não poderão serem copiados e/ou aproveitados, isto é reutilizado, deverão ser novos.

**Art. 29** - Vinculação de Imagem – a escola poderá usar a imagem do (a) aluno (a) em redes sociais e ou propagandas.

**Art. 30** - Provas 2ª Chamada – será cobrado um valor por Prova que o aluno (a) faltar, motivo que não seja de saúde.

## **CAPÍTULO I DA DIREÇÃO**

**Art. 31** - A administração será exercida por:

- I - Diretor(a);
- II - Vice-diretor(a);

**§ 1º** - A Direção terá seu funcionamento determinado pela legislação vigente, em consonância com as necessidades da escola.

## **SEÇÃO I DO(A) DIRETOR(A)**

**Art. 32** – São atribuições e deveres do(a) Diretor(a):

I - responder integralmente pela escola, exercendo em regime de dedicação exclusiva as funções de direção, mantendo-se permanentemente à frente da instituição:

- a) prestar contas das ações realizadas durante o período em que exercer a direção da escola e a presidência do colegiado;
- b) fornecer com fidedignidade, os dados solicitados pela SRE/SEE/MG, observando os prazos estabelecidos;
- c) observar e cumprir a legislação vigente.

II - administrar o patrimônio da escola, que compreende as instalações físicas, os equipamentos e materiais:

- a) manter atualizado o inventário dos materiais e bens existentes na escola;



- b) zelar pela adequada utilização e preservação dos bens móveis da escola;
- c) racionalizar o uso dos bens e materiais de consumo da escola;
- d) tomar providências necessárias à manutenção, conservação e reforma do prédio, dos equipamentos e mobiliário da escola;
- e) definir junto com o colegiado, os horários de funcionamento da escola.

**III - coordenar a administração financeira e a contabilidade da escola:**

- a) levantar as necessidades de recursos para atender à previsão de despesas rotineiras e eventuais da escola;
- b) elaborar o orçamento da escola, submetendo-o à aprovação do colegiado;
- c) providenciar o recebimento de verbas oficiais e orientar a captação de recursos em outras fontes;
- d) aplicar em tempo hábil, os recursos obtidos, tendo em vista o atendimento às necessidades da escola;
- e) submeter ao conselho fiscal e ao colegiado da escola prestação de contas dos recursos aplicados.
- f) assegurar a regularidade do funcionamento da caixa escolar, responsabilizando por todos os atos praticados na sua gestão.

**IV - coordenar a administração de pessoal:**

- a) definir com o colegiado, o quadro de pessoal da escola, observados os dispositivos legais pertinentes;
- b) promover a avaliação de desempenho dos profissionais da escola;
- c) determinar medidas necessárias ao ingresso, à movimentação e ao processamento de benefícios, direitos e vantagens dos servidores da escola;
- d) definir o quadro de distribuição de tarefas e assegurar o seu cumprimento;
- e) fazer cumprir o regime disciplinar previsto na legislação específica;
- f) assegurar a atualização das pastas funcionais dos servidores da escola;
- g) definir, com os servidores da escola, seus períodos de férias;
- h) comandar pagamento do pessoal da escola, mediante registros do livro de ponto.

**V - favorecer a gestão participativa da escola:**

- a) convocar assembleias para a eleição dos membros do colegiado;
- b) organizar o colegiado da escola, esclarecendo sobre suas funções;
- c) convocar as reuniões do colegiado e presidi-las;
- d) submeter à apreciação do colegiado, questões que devem ser decididas participativamente;
- e) fazer cumprir as decisões do colegiado;
- f) delegar competências quando se fizer necessário de acordo com os dispositivos legais.

**VI - gerenciar ações de desenvolvimento dos recursos humanos da escola:**

- a) participar do levantamento de necessidades de capacitação do pessoal da escola;
- b) providenciar ações de capacitação dos profissionais da escola, tendo em vista as necessidades identificadas;
- c) articular com instituições e pessoas, visando a sua participação nas atividades de capacitação do pessoal da escola;



- d) encaminhar demanda de cursos aos órgãos competentes, quando necessário;
- e) criar comissão para reutilização e descarte de livros didáticos.

**VII - orientar o funcionamento da secretaria da escola:**

- a) estabelecer a rotina de funcionamento da secretaria, garantindo a regularidade das atividades e informações;
- b) orientar a secretaria da escola sobre normas e procedimentos referentes à escrituração escolar e à situação funcional dos servidores;
- c) organizar arquivo de legislação referente à educação;
- d) supervisionar a análise de processos de regularização de vida escolar;

**VIII - participar do atendimento escolar no município:**

- a) colaborar na realização do cadastro escolar;
- b) propor a expansão de níveis e modalidades de ensino, com base nas necessidades da comunidade;
- c) promover a regularização do fluxo escolar, tomando medidas que visem à redução de evasão e de repetência.

**IX - representar a escola junto aos demais órgãos e agências sociais do município.**

**X - coordenar a elaboração, implementação e avaliação do plano de desenvolvimento da escola:**

- a) articular a comunidade na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do plano de desenvolvimento da escola;
- b) promover estudos e debates para subsidiar a elaboração do plano de desenvolvimento da escola, identificando as características da clientela, definindo a missão da escola e sugerindo as ações a serem desenvolvidas;
- c) coordenar a elaboração do plano de desenvolvimento da escola, viabilizando a participação de todos, conforme a dinâmica de planejamento estabelecida.
- d) submeter o plano de desenvolvimento da escola à aprovação do colegiado e promover sua divulgação;
- e) discutir com a comunidade escolar a operacionalização do plano de desenvolvimento da escola, definindo as responsabilidades de cada segmento e a dinâmica a ser utilizada;
- f) promover a integração dos diversos setores da escola, visando assegurar a unidade necessária à efetivação do plano de desenvolvimento da escola;
- g) acionar medidas destinadas a garantir condições administrativas, financeiras e pedagógicas necessárias à implementação das ações previstas no plano de desenvolvimento da escola;
- h) propor o replanejamento do plano de desenvolvimento da escola, com base nos resultados da avaliação.

**XI – cumprir e fazer cumprir permanentemente:**

- a) calendário escolar;
- b) plano curricular;
- c) jornada de trabalho dos servidores em exercício na escola;





- d) regimento escolar e projeto político-pedagógico;
- e) plano de intervenção pedagógica e demais normas complementares vigentes.

**Parágrafo único.** É função específica do Diretor(a) ser o articulador político, pedagógico e administrativo da escola.

## **SEÇÃO II**

### **DO(A) VICE-DIRETOR(A)**

**Art. 33** - Compete ao Vice-diretor(a):

- I. Substituir o diretor em sua falta e impedimentos eventuais;
- II. Auxiliar o Diretor no desempenho de suas funções;
- III. Atender às solicitações dos pais e dos órgãos competentes no que se refere ao fornecimento de dados e informações relativos ao estabelecimento de ensino;
- IV. Manter atualizada toda documentação da escola/instituição de ensino sob sua responsabilidade;
- V. Contribuir para o desenvolvimento das instituições e realizações das atividades sociais, comemorações cívicas, festas religiosas e outras solenidades promovidas pela escola;
- VI. Controlar o registro de frequência do pessoal envolvido na escola através do Livro de Ponto diário;
- VII. Inventariar anualmente os bens da escola conforme normas legais vigentes;
- VIII. Desempenhar todas as atividades que por sua natureza ou em virtude das disposições regulamentares, sejam decorrentes de suas atribuições.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS SERVIÇO TÉCNICO/ADMINISTRATIVO**

**Art. 34** - Os serviços de secretaria serão executados por:

- I. Secretário Escolar;

## **SEÇÃO II**

### **DO SECRETÁRIO ESCOLAR**

**Art. 35** - São atribuições do secretário escolar:

- I - organizar e manter atualizados, cadastros, arquivos, fichários, livros e outros instrumentos de escrituração da unidade escolar;
- II - redigir ofícios, exposição de motivos, atas e outros expedientes;
- III - preparar certidões, atestados, Históricos Escolares e outros documentos solicitados;



- IV** - coletar, apurar, selecionar, registrar e consolidar dados para elaboração de informações estatísticas;
- V** - realizar trabalhos de digitação;
- VI** - realizar trabalhos de protocolo, preparo, seleção, classificação, registro e arquivamento de documentos e formulários;
- VII** - atender, orientar e encaminhar as partes;
- VIII** - zelar pelo uso e conservação do material, mobiliário e equipamentos sob sua guarda;
- IX** - outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.
- X** - Organizar os arquivos de modo racional e simples, mantendo-os sob sua guarda com o máximo de sigilo;
- XI** - Garantir a perfeita conservação e restauração dos documentos recolhidos;
- XII** - Organizar as fontes de pesquisa ou as pastas de procura de modo que qualquer documento exigido seja, rapidamente, localizado;
- XIII** - Manter atualizada a documentação escolar, zelando pela sua fidedignidade, de modo a poder ser utilizada por ocasião de coleta de dados ou para subsidiar os trabalhos de inspeção, supervisão e orientação;
- XIV** - Trazer em dia a coleção de leis, regulamentos, instruções, circulares e despachos que dizem respeito às atividades do estabelecimento;
- XV** - Identificar, interpretar e aplicar a legislação em vigor pertinente à organização da unidade escolar;
- XVI** - Divulgar todas as normas procedentes de órgãos superiores estimulando o pessoal em exercício na escola a respeitá-las, valorizá-las e agir, corretamente, de acordo com as mesmas;
- XVII** - Planejar seu trabalho conforme as necessidades da escola, estabelecendo objetivos claramente definidos e padrões mínimos de desempenho;
- XVIII** - Elaborar cronograma de atividades de Secretaria, tendo em vista a racionalização do trabalho e sua execução em tempo hábil;
- XIX** - Executar, controlar e avaliar as atividades planejadas e, se necessário, planejá-las, a fim de adequar seu trabalho à realidade da Escola;
- XX** Participar das reuniões como representante do estabelecimento, quando solicitado pelo Diretor;
- XXI**. Participar da elaboração do planejamento e da avaliação das atividades da Escola, quando convocado;
- XXII**. Participar da elaboração do Regimento Escolar e cumprir as disposições contidas no mesmo;
- XXIII**. Responder perante o Diretor, pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria e auxiliá-lo, dando-lhe assistência, executando ou fazendo executar suas determinações;
- XXIV**. Atender e auxiliar o Inspetor Escolar em suas visitas à Escola, apresentando-lhe a documentação solicitada;
- XXVI**. Solicitar informações ao Inspetor Escolar para esclarecimento de dúvidas;
- XXVII**. Orientar seus auxiliares;
- XXVIII**. Agir de modo a captar a confiança de seus liderados;
- XXIX**. Supervisionar o trabalho administrativo, evitando desperdício de tempo do pessoal envolvido;

- XXX.** Contribuir para o aumento de esforço individual, criatividade e satisfação do pessoal envolvido no trabalho;
- XXXI.** Participar da vivência de técnicas inerentes às suas atribuições, através de intercâmbio com outros secretários, objetivando melhor desempenho de seu trabalho;
- XXXII.** Receber, registrar, classificar, arquivar e expedir correspondência, tomando as providências necessárias;
- XXXIII.** Fornecer, em tempo hábil, os documentos solicitados;
- XXXIV.** Controlar o material de consumo, material permanente e equipamentos da Secretaria;
- XXXV.** Participar de cursos de atualização, seminários, encontros e outros, sempre que possível.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS**

**Art. 36** - A escola terá os serviços de conservação, limpeza e cantina.

**Art. 37** - Os funcionários desses serviços serão admitidos em consonância com as exigências legais.

**Art. 38** - Os funcionários dos serviços anteriormente mencionados serão admitidos em consonância com as exigências legais.

**Art. 39** - As atribuições do pessoal responsável pelos serviços escolares serão delegadas pela direção, em conformidade com as necessidades do estabelecimento.

**Art. 40** - Compete aos funcionários do serviço de conservação e limpeza:

- I. Zelar pela ordem e limpeza da unidade escolar;
- II. Colaborar com os educadores na orientação dos alunos no que diz respeito a conservação da limpeza e aos bons hábitos que colaborem para preservação do espaço escolar;
- III. Prever a reposição do material de consumo;
- IV. Manter sempre limpo o prédio e suas instalações;
- V. Recolher todo o material deixado pelo aluno no estabelecimento, devolvendo ao proprietário quando identificado e ao professor, pedagogo ou direção quando não identificado;
- VI. Comunicar à direção, qualquer estrago ou prejuízo ocasionado no patrimônio do estabelecimento;
- VII. Participar dos eventos e solenidades promovidas pela unidade escolar;
- VIII. Fazer limpeza geral no estabelecimento, quando solicitado pela direção;
- IX. Colaborar na organização do recreio, entrada e saída dos alunos;
- X. Acatar as ordens da direção quanto à distribuição dos serviços e determinação do horário de trabalho;
- XI. Responsabilizar-se pela execução de atividades e tarefas gerais relacionadas

ao bom funcionamento da unidade escolar.

XII. Demais atribuições inerentes ao cargo.

### SEÇÃO ÚNICA DA CANTINA

**Art. 41** - A entrada de pessoas de outros setores nas dependências da cozinha só será permitida com autorização da direção da unidade escolar e com o uso de touca prendendo os cabelos.

**Art. 42** - Compete aos funcionários responsáveis pelos serviços da cantina:

- I. Preparar e servir a merenda escolar com presteza e atenção, dentro dos padrões de zelo, higiene e gentileza;
- II. Zelar pela ordem e limpeza de todo o material da cantina, incluindo a higiene total com os gêneros alimentícios;
- III. Comunicar ao diretor qualquer estrago ou prejuízo ocorrido ao patrimônio do estabelecimento que esteja sob sua responsabilidade;
- IV. Participar dos eventos e solenidades promovidos pela unidade escolar;
- V. Fazer limpeza geral na cozinha sempre que necessário ou quando solicitado pela direção;
- VI. Tratar com gentileza e presteza todos os alunos e funcionários;
- VII. Auxiliar na orientação dos alunos no que diz respeito a alimentação saudável, aos hábitos de higiene e ao comportamento durante o lanche.
- XII. Receber e conferir a entrega dos gêneros alimentícios, observando a validade dos mesmos e acondicioná-los de forma correta;
- XIII. Controlar a entrada de pessoas de outros setores na cozinha;

### CAPÍTULO V DOS SERVIÇOS TERCERIZADOS

**Art. 43** - Terceirização é a contratação de empresa para a realização de serviços específicos dentro da escola.

**Art. 44** - A escola terá os seguintes serviços terceirizados.

- I. Serviços TI;
- II. Segurança.

**Art. 45** – Através do sistema de gestão escolar Sgcloud utilizamos o sistema para emissão de boletos, utiliza-se a plataforma de pagamentos GERENCIANET com mais de 10 anos de experiência em boletos, não é necessário emitir nada, o Sgcloud automatiza o seu trabalho. Envio para o celular dos pais e alunos de maneira rápida e simples, seja um lembrete pela inadimplência ou um recado de evento escolar. Nós te ajudamos nessa jornada. Matrículas automatizadas - Não precisa mais perder tempo cadastrando aluno



em papel, nosso sistema possibilita a automatização das matrículas, permitindo cadastrar toda a turma em menos de 1 minuto. Nota Fiscal - Não precisa preocupar com a contabilidade da sua escola. Com o Sgcloud, todas as notas fiscais são emitidas automaticamente, o que irá tornar o processo muito mais rápido e seguro. Chamada rápida - A chamada pode ser feita em poucos segundos pelo navegador ou aplicativo da escola, dispensando o uso de papel. Vários professores escolheram o Sgcloud como o melhor sistema. Boletim em segundos - Graças a nossa tecnologia, o boletim escolar de todas as turmas é gerado automaticamente. A escola pode permitir o acesso pelo aplicativo. Agiliza o trabalho de todos e evita erros em cálculos.

**Art. 46** – Temos contrato de segurança da escola com a empresa Private Security.

## **CAPÍTULO IV DAS INSTITUIÇÕES COLEGIADAS**

### **SEÇÃO ÚNICA DO CONSELHO DE CLASSE**

**Art. 47** - O Conselho de Classe é uma instância colegiada, responsável por favorecer a articulação entre professores, realizar a análise das metodologias utilizadas, estabelecer a relação dos diversos pontos de vistas e as intervenções necessárias nos processos de ensino e de aprendizagem.

§1º É composto pelos seguintes membros:

- a. Diretor e/ou Vice-diretor;
- b. Especialista da Educação Básica;
- c. Todos os Professores;

§2º A realização das reuniões do Conselho de Classe oportuniza a reflexão do coletivo escolar para prosseguir com o planejamento das próximas ações e, quando necessário, o replanejamento das estratégias desenvolvidas na/pela escola, importantes para melhorar a participação, o desempenho e o engajamento dos estudantes.

**Art. 48** - O Conselho de Classe é estruturado em três momentos, sendo eles:

§ 1º Pré-Conselho - Fase de levantamento de informações relativas ao desenvolvimento dos estudantes (qualitativo e quantitativo) e preparação para o desenvolvimento do Conselho de Classe, realizado a partir da análise e da reflexão das atividades desenvolvidas ao longo do bimestre, que foram relevantes aos processos de ensino e de aprendizagem.

§2º Conselho - É o momento em que todos os envolvidos no processo se posicionam frente ao diagnóstico trimestral e definem em conjunto as proposições que favoreçam a aprendizagem dos estudantes, cujas ocorrências e conclusões da reunião, deverão ser registradas em ata.



§3º Pós-Conselho - após a efetivação do Conselho de Classe presencial ou remoto, serão realizados os encaminhamentos previstos pela equipe gestora, professores e demais profissionais da escola, com o objetivo de consolidar o processo de aprendizagem de todos os estudantes da Educação Básica.

**Art. 49** - A promoção dos estudantes do Ensino Fundamental deve ser decidida, coletivamente, pelos professores no Conselho de Classe, levando-se em conta o desempenho global do estudante, seu envolvimento no processo de aprender e não apenas a avaliação de cada professor em seu componente curricular, de forma isolada, considerando-se os princípios da continuidade da aprendizagem do estudante e da interdisciplinaridade.

## **TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA**

### **CAPÍTULO I DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 50** - Com o objetivo de articular, integrar e promover o desenvolvimento do trabalho pedagógico, a Escola mantém os seguintes serviços:

- I. Serviços de apoio pedagógicos;
- II. Serviços pedagógicos complementares.

### **CAPÍTULO II DOS SERVIÇOS DE APOIO PEDAGÓGICO**

**Art. 51** - Os serviços de apoio pedagógico têm por objetivo o acompanhamento, coordenação e controle do desenvolvimento do trabalho pedagógico da Escola.

**Art. 52** - Constituem os serviços de apoio pedagógico da Escola:

- I. Biblioteca;
- II. Laboratórios
- III. Brinquedoteca.

## **SEÇÃO I DA BIBLIOTECA**



**Art. 53** - A biblioteca é um serviço de apoio às ações docentes e discentes, que tem por finalidade subsidiar todas as atividades que propiciem a aprendizagem e desenvolvimento integral do estudante, por meio do incentivo à pesquisa, à leitura e demais atividades de caráter pedagógico.

**Art. 54** - A biblioteca é o órgão auxiliar do processo educacional, responsável pela assistência ao corpo docente e discente, na pesquisa bibliográfica, para execução de trabalhos escolares

**Art. 55** - O servidor responsável pelo funcionamento da biblioteca será o Professor do Ensino do Uso da Biblioteca e/ou servidor do quadro do magistério em ajustamento funcional e terá as funções descritas neste regimento.

**Art. 56** - A biblioteca funcionará em horários paralelos aos do funcionamento dos turnos.

**Art. 57** - Todo o acervo da biblioteca será catalogado e registrado em livro próprio.

**Art. 58** - O empréstimo de obras da biblioteca será efetivado sob as seguintes condições:

- I. O estudante ou servidor da escola terá direito a pesquisa na biblioteca e poderá retirar obras da mesma, se necessário for;
- II. O prazo máximo para empréstimo de obra será de 10 (dez) dias, renováveis por igual período e sob controle do responsável pela biblioteca.

**Art. 59** - O acervo da Biblioteca poderá contar com oferta e doações de pessoas físicas, jurídicas bem como parcerias com a iniciativa privada de forma a estar atualizando o seu acervo bibliográfico.

## **SEÇÃO II DOS LABORATÓRIOS**

**Art. 60** - Com o objetivo de atender as necessidades dos educandos, apoiar o trabalho dos professores e complementar as atividades práticas dos componentes curriculares, a Escola dispõe dos seguintes laboratórios:

- I. **Laboratório de ciências;**
- II. **Laboratório de informática;**

**Art. 61** - Os laboratórios têm por finalidade:

- I. Fornecer aos estudantes os elementos necessários para a realização de experiências e pesquisas científicas em ambiente adequado;
- II. Capacitar os estudantes a utilizar as tecnologias da informatização;
- III. Incentivar os professores no processo de melhoria da qualidade do seu trabalho através do desenvolvimento de atividades informatizadas durante as aulas.



**Art. 62** - Esta escola conta com um Laboratório de Informática que visa propiciar a experimentação e difusão de propostas sobre a utilização da tecnologia computacional, com o objetivo de aprimorar a prática educativa e qualidade de ensino através de Informática Educativa, formação de recursos humanos e preparação para o trabalho.

**Art. 63** - As aulas no Laboratório de Informática serão programadas pelos professores, articulado com especialista de educação, obedecendo a escala de horários, pré-determinada.

**Art. 64** - A utilização do laboratório de informática nesta escola tem por finalidade:

- I. Desenvolver metodologias diversificadas que propiciem a reconstrução do conhecimento, mobilize o raciocínio, a experiência, a solução de problemas e outras competências cognitivas e afetivas;
- II. Propiciar situações de aprendizagem que conduzam à provocação de sentimentos e o trabalho à afetividade do estudante;
- III. Fornecer condições de entendimento da tecnologia como instrumento de articulação com a vida pessoal, social e no trabalho;
- IV. Propiciar o entendimento da tecnologia contemporânea de comunicação e informação para planejamento, gestão, organização e fortalecimento do trabalho de equipe.

**Art. 65** - O laboratório de Ciências terá por finalidade, fornecer ao educando os elementos necessários para a realização de experiências e pesquisas científicas em ambiente adequado.

Parágrafo Único- As experiências e pesquisas referidas no artigo anterior terão por finalidade a promoção dos estudantes do Ensino Fundamental, no que se refere às pesquisas e sondagens na área de Ciências da Natureza e deverão ser acompanhadas pelo professor da disciplina.

**Art. 66** - As normas de funcionamento dos laboratórios são propostas pelos professores das áreas específicas, juntamente com a diretoria da Escola.

§1º - Cabe à diretoria da Escola, auxiliada pelos professores, zelar pela manutenção dos laboratórios, estabelecendo as formas de acondicionamento e guarda do material utilizado nas aulas práticas e experimentos.

§2º - Fica a equipe gestora responsável em promover o uso sistemático dos laboratórios.

### SEÇÃO III DA BRINQUEDOTECA

**Art. 67** - A escola possui em sua estrutura uma brinquedoteca, um espaço especialmente dedicado ao desenvolvimento lúdico e educativo das crianças. A brinquedoteca é um ambiente acolhedor, repleto de brinquedos, jogos e materiais que estimulam a criatividade, a imaginação e o aprendizado das crianças. Nesse espaço, os alunos têm a





oportunidade de explorar, experimentar e interagir de forma divertida, contribuindo para o desenvolvimento social, emocional e cognitivo. A brinquedoteca é um local onde a aprendizagem acontece de maneira prazerosa, incentivando a curiosidade, a cooperação e o respeito mútuo, promovendo assim um ambiente propício para o crescimento saudável das crianças.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES**

**Art. 68** - Os serviços pedagógicos complementares objetivam auxiliar os estudantes com necessidades educacionais específicas, bem como desenvolver estratégias para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem.

Constituem os serviços pedagógicos complementares da Escola:

- I. Atendimento a estudantes em situação especial;
- II. Estágio supervisionado;

### **SEÇÃO I**

#### **DO ATENDIMENTO A ESTUDANTES EM SITUAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 69** - É proporcionado atendimento especial:

- I. Aos estudantes amparados pelo Decreto 1.044/1969 comprovada por laudo médico fornecido por órgão oficial ou autoridade que mereça fé pública;

§1º O atendimento especial a ser implementado aos estudantes enquadrados na situação enumerada neste artigo, no que se refere à matrícula, ao aproveitamento e à frequência, é planejado pelos especialistas de educação e diretor, à luz da legislação em vigor, e deve ser registrado nos assentamentos individuais dos estudantes.

§2º Ao estudante na situação aqui especificada, é permitido:

- a. O comparecimento à parte das aulas em horário normal, onde recebe orientação dos professores regentes e de um professor especializado, para trabalho individualizado e receber orientação para atividades complementares que através de textos e exercícios, poderão ser executados no próprio domicílio;
- b. A avaliação de seu rendimento através de provas, trabalhos especialmente planejados, assistência especial e recuperação e todos os recursos considerados válidos para que o aproveitamento registrado corresponda ao alcançado pelos demais estudantes, no mesmo ano letivo em que está matriculado;



c. A escrituração do percurso escolar dos estudantes em tratamento excepcional, deverá ser precedida dos registros das ofertas das atividades, dos relatórios de atendimento, do cronograma dos trabalhos e das entregas dos discentes, visando assegurar a garantia de continuidade dos processos pedagógicos de aprendizagem com regularidade de vida escolar;

d. As faltas devem ser apuradas e registradas nos documentos dos estudantes e, posteriormente justificadas, mediante a comprovação da situação de saúde pela apresentação de laudos, atestados ou relatórios médicos;

e. Nos registros escolares deverão constar:

1- no Histórico Escolar: registrar as faltas/horas, o aproveitamento em todos os componentes curriculares conforme acompanhamento pedagógico da escola. No campo das “observações” registrar a justificativa das faltas: “Estudante amparado (a) pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969”.

2- No Diário de Classe: proceder ao lançamento dos registros da estudante amparada pelo Decreto-Lei nº 1.044/1969.

3- Na Pasta Individual: arquivar toda a documentação apresentada pela estudante (atestados ou laudos ou relatórios médicos); os registros da equipe pedagógica com o acompanhamento escolar conforme ofertado aos estudantes (atas, relatórios, cronogramas de atividades e atendimentos, projetos pedagógicos específicos, provas, pesquisas, trabalhos, etc.) comprovando o atendimento pedagógico realizado em regime excepcional.

**Art. 70** - Os documentos comprobatórios da situação especial em que se encontra o estudante devem ser apresentados à Escola, por ele ou por seus familiares, assim que seja constatada a necessidade de solicitar o atendimento especial ao mesmo para conhecimento, análise dos documentos, avaliação das possibilidades do estabelecimento e para que a equipe gestora defira ou indefira o atendimento.

### SEÇÃO III

#### DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO



**Art. 71** - O estágio é um ato educativo escolar, supervisionado e desenvolvido no ambiente de trabalho que visa a preparação do estudante, para o trabalho produtivo. O diretor escolar indicará um profissional da equipe pedagógica da escola para acompanhar e avaliar as atividades do estagiário.

**Art. 72** - Esta escola atenderá às solicitações de estagiários de instituições públicas ou privadas, desde que a instituição tenha convênio firmado com a Secretaria de Estado de Educação.

**Art. 73** - O estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza com esta Escola e será desenvolvido observadas as seguintes condições:

- I. Matrícula e frequência regular do estagiário em curso de licenciaturas ou de educação profissional, atestado pela instituição de ensino;
- II. Celebração de Termo de Compromisso entre o educando, a parte concedente do estágio e a instituição de ensino;
- III. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e aquelas previstas no Termo de Compromisso de Estágio.

O número de estagiários na escola não poderá exceder a 10% (dez por cento) do número total de seus professores e equipe pedagógica.

**Art. 74**- Serão atribuições do estagiário:

- I. Procurar se inteirar sobre a Proposta Pedagógica e o Regimento Escolar, para tomar ciência do funcionamento geral da Escola.
- II. Conhecer previamente a programação do seu estágio de acordo com as fases de: observação, participação e direção.
- III. Adquirir autoconfiança e conhecimento das ações práticas a serem desenvolvidas, no cargo em que está estagiando.
- IV. Participar efetivamente das atividades: cívicas, sociais e culturais desenvolvidas pela Escola, durante o período de realização do estágio.
- V. Elaborar os trabalhos, planejamentos e preenchimento de formulários específicos para apreciação do supervisor do estágio da Escola.
- VI. Auxiliar na confecção do material necessário para as atividades a serem desenvolvidas durante o estágio.

### **CAPÍTULO III DOS PROFISSIONAIS**

#### **SEÇÃO I DO SUPERVISOR PEDAGÓGICO**

**Art. 75** – São atribuições do supervisor pedagógico:

**I** - Coordenar o planejamento e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola tendo em vista as diretrizes definidas no Plano de Desenvolvimento da Escola:

- a)** Participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola;
- b)** Delinear, com os professores, o Projeto Político-Pedagógico da Escola, explicitando seus componentes de acordo com a realidade;
- c)** Coordenar a elaboração do currículo pleno da escola, envolvendo a comunidade escolar;
- d)** Assessorar os professores na escolha e utilização dos procedimentos e recursos didáticos mais adequados à consecução dos objetivos curriculares;
- e)** Promover o desenvolvimento curricular, redefinindo, conforme as necessidades, os métodos e materiais de ensino;
- f)** Participar da elaboração do calendário escolar;
- g)** Articular os docentes de cada área para o desenvolvimento do trabalho técnico-pedagógico da escola, definindo suas atividades específicas;
- h)** Avaliar o trabalho pedagógico, sistematicamente, com vista à reorientação de sua dinâmica (avaliações externas e internas);
- i)** Participar, com o corpo docente, do processo de avaliação externa e da análise de seus resultados;
- j)** Identificar as manifestações culturais características da região e incluí-las no desenvolvimento do trabalho da escola;
- k)** Auxiliar a Direção Escolar a garantir durante o ano em curso, a intervenção pedagógica, para atendimento dos alunos, que ainda apresentarem defasagens de aprendizagens;
- l)** Orientar e monitorar o preenchimento dos diários escolares.

**II** - Coordenar os processos de aperfeiçoamento dos professores da escola:

- a)** Orientar e analisar os resultados da avaliação sistêmica feita juntamente com os professores e identificar as necessidades dos mesmos;
- b)** Realizar a avaliação do desempenho pedagógico dos professores, identificando as necessidades individuais de treinamento e aperfeiçoamento;
- c)** Efetuar o levantamento da necessidade de treinamento e capacitação dos docentes da escola;
- d)** Manter intercâmbio com instituições educacionais e/ou pessoas visando sua participação nas atividades de capacitação da escola;



- e) Analisar os resultados obtidos com as atividades de capacitação dos docentes, na melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem;
- f) Gerenciar o cumprimento e registro pelo professor das ações estabelecidas para as atividades extraclasse.

**III** - Realizar a orientação dos alunos, articulando o envolvimento da família no processo educativo:

- a) Identificar, junto com os professores, as dificuldades de aprendizagem dos alunos;
- b) Orientar os professores sobre as estratégias mediante as quais as dificuldades identificadas possam ser trabalhadas, em nível pedagógico;
- c) Encaminhar, a instituições especializadas, os alunos com dificuldades que requeiram um atendimento terapêutico; orientar e acompanhar os professores na implementação do PDI para os alunos da Educação Especial.
- d) Promover a integração do aluno no mundo do trabalho, através da informação profissional e a discussão de questões relativas aos interesses profissionais dos alunos e à configuração do trabalho na realidade social;
- e) Envolver a família no planejamento e desenvolvimento das ações da escola;
- f) Analisar, com a família, os resultados do aproveitamento do aluno, orientando-o, se necessário, para a obtenção de melhores resultados;
- g) Oferecer apoio às instituições escolares discentes, estimulando a vivência da prática democrática dentro da escola.

**Parágrafo único.** É papel específico do Supervisor Pedagógico articular o trabalho pedagógico da escola, coordenando e integrando o trabalho dos coordenadores de área, dos docentes, dos alunos e de seus familiares em torno de um eixo comum: o ensino-aprendizagem pelo qual perpassam as questões do professor, do aluno e da família.

## **CAPÍTULO II DO CORPO DOCENTE**

**Art. 76** - São atribuições do corpo docente:

- I- Participar da elaboração e implementação do Projeto Político-Pedagógico da escola;
- II- Elaborar e cumprir plano de trabalho diário e periódico, segundo o Projeto Político-Pedagógico da escola;
- III- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV- Garantir no ano em curso, estratégias de recuperação para os alunos com menor rendimento;
- V- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VI- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- VII- Regência efetiva do componente curricular ou turma, no ensino médio e/ou ensino fundamental regular e outras modalidades;
- VIII- Registrar fidedignamente as aulas, conteúdos, cargas horárias e frequência ministradas no diário de classe, no prazo estabelecido;



**IX-** Elaborar programas e plano de trabalho, controle e avaliação do rendimento escolar, recuperação dos alunos, reuniões, autoaperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem como da ação educacional e participação ativa na vida comunitária da escola;

**X-** Elaborar e implementar o PDI para o aluno da Educação Especial com acompanhamento do EEB;

**XI-** Repassar com antecedência o plano de aula ou planejamento para o professor de apoio;

**XII-** Outras, compatíveis com a natureza do cargo, previstas nas normas legais aplicáveis à espécie.

**Parágrafo único.** O Professor Eventual terá como função trabalhar junto à Supervisão Pedagógica em atividades de reforço a alunos e em substituição eventual de docentes.

**Art. 77 -** Atribuições do Professor de Apoio à Comunicação, Linguagem e Tecnologias Assistivas:

**I.** Atuar de forma colaborativa com os professores da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno com necessidades educacionais especiais ao currículo e a sua interação no grupo;

**II.** adaptar ou flexibilizar material pedagógico relativo ao conteúdo estudado em sala de aula (atividades, exercícios, provas, avaliações, jogos, livros de histórias, dentre outros) com o uso de material concreto, figuras e simbologia gráfica e construir pranchas de comunicação temáticas para cada atividade, com o objetivo de proporcionar a apropriação e o aprendizado do uso do recurso de comunicação e ampliação de vocabulário de símbolos gráficos;

**III.** preparar material específico para uso dos alunos na sala de aula;

**IV.** desenvolver formas de comunicação simbólica, estimulando o aprendizado da linguagem expressiva;

**V.** prover recursos de Comunicação Aumentativa e Alternativa;

**VI.** garantir a utilização de material específico de Comunicação Aumentativa e Alternativa como pranchas, cartões de comunicação e outros, que atendam à necessidade comunicativa do aluno no espaço escolar;

**VII.** identificar o melhor recurso de tecnologia assistiva que atenda às necessidades dos alunos de acordo com sua habilidade física e sensorial atual e promova sua aprendizagem por meio da informática acessível;

**VIII.** ampliar o repertório comunicativo do aluno por meio das atividades curriculares e de vida diária;

**IX.** orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos na sala de aula;

**X.** promover as condições para a inclusão dos alunos com necessidades educacionais especiais em todas as atividades da escola;

**XI.** orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional;

**XII.** indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade.

## **TÍTULO VI**

### **DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA CONVIVÊNCIA DEMOCRÁTICA**

**Art. 78** - Será promovida a Convivência Democrática que tem por objetivos: Difundir a defesa e garantia de Direitos Humanos nas escolas e territórios educativos:

- I. Fomentar o reconhecimento e o respeito às identidades e à diversidade no ambiente escolar;
- II. Promover uma Escola Acolhedora, por meio de uma convivência democrática no ambiente escolar;
- III. Contribuir para a prevenção e redução das violências no contexto escolar;
- IV. Promover a formação continuada de gestores/as e educadores/as;
- V. Consolidar espaços de construção coletiva dentro do ambiente escolar, promovendo o uso das práticas de Resolução Dialogada de Conflitos;
- VI. Incentivar as parcerias com as Redes de Proteção Social no território educativo.

**Art. 79** - São eixos de atuação para Convivência Democrática:

- I. Educação em Direitos Humanos;
- II. Prevenção e Encaminhamento das Violências;
- III. Resolução Dialogada de Conflitos.

**Art. 80** - Todos os professores, estudantes e servidores são livres para expressar seu pensamento e suas opiniões no ambiente escolar da Rede Estadual de Ensino de Minas Gerais, conforme legislação em vigor.

Parágrafo único- O descumprimento dos artigos 3º e 4º da resolução citada no caput deverá ser analisado, em primeira instância, pela direção da escola, podendo a mesma consultar o colegiado escolar, observados os princípios da Administração Pública, art. 37 da Constituição Federal, o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Minas Gerais, Lei 869/52, e o Estatuto do Pessoal do Magistério Público do Estado de Minas Gerais, Lei 7109/77.

**Art. 81** - Fica vedado no ambiente escolar:

- I. O cerceamento de opiniões mediante violência ou ameaça;
- II. Ações ou manifestações que configurem a prática de crimes tipificados em lei, tais como calúnia, difamação, injúria, ou atos infracionais;



- III. Qualquer pressão ou coação que represente violação aos princípios constitucionais e demais normas que regem a educação nacional, em especial quanto à liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a arte e o saber.

**Art. 82** - A divulgação, transmissão ou utilização indevidas de imagem ou dados obtidos, por qualquer meio, inclusive por meio de comunicação de massa ou sistema de informática, no ambiente escolar, sujeita o agente à responsabilização nas esferas administrativa, civil e criminal.

Parágrafo único- Excluem-se do caput deste artigo as gravações realizadas pelas câmeras de segurança instaladas nas instituições de ensino da rede estadual de ensino.

## **CAPÍTULO I DO PESSOAL A SERVIÇO DA ESCOLA**

### **SEÇÃO I DOS DIREITOS**

**Art. 83** - O pessoal a serviço da escola será constituído de docentes, pedagogos, pessoal dos serviço técnico, administrativo, financeiro e serviços gerais.

**Art. 84**- A admissão de pessoal a serviço da escola ficará sujeita a exigências legais vigentes.

**Art. 85** - Os direitos, deveres e penalidades do pessoal a serviço da escola obedecerão as normas legais vigentes.

**Art. 86** - Além do previsto nas legislações pertinentes, constituem ainda **direitos** do pessoal a serviço da escola:

- I - Ser respeitado no exercício de sua função;
- II - Ser tratado com urbanidade e respeito por superiores, colegas, estudantes e familiares;
- III - Ter condições adequadas de trabalho;
- IV - Receber capacitação em serviço e assessoramento técnico pedagógico contínuo;
- V - Participar da elaboração, da implementação e da avaliação do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- VI - Ter igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- VII - Ter igualdade de oportunidade nos sistemas de aferição, avaliação e reconhecimento de desempenho, conforme legislação vigente;
- VIII - Ter igualdade de acesso a oportunidades de crescimento intelectual e profissional;
- IX - Propor ações que objetivem o aprimoramento dos procedimentos de ensino, da avaliação do processo educativo, da administração, da disciplina e das relações de trabalho na escola;
- X - Ter sigilo a informação de ordem pessoal;
- XI - Recorrer às autoridades superiores, quando se julgar prejudicado em seus direitos;



**Parágrafo único.** São consideradas instituições docentes as instituições sociais, culturais e recreativas que concorrem para a consecução dos objetivos específicos da escola.

## SEÇÃO II DOS DEVERES

**Art. 87** - Constituem **deveres** do pessoal a serviço da escola, além dos assegurados pela legislação pertinente:

- I. Assinar o ponto diariamente;
- II. Ser assíduo e pontual no desempenho de suas funções;
- III. Tratar todos com urbanidade e respeito;
- II. Agir com discrição;
- III. Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela;
- IV. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- V. Acatar as determinações emanadas da direção da escola;
- VI. Colaborar nas festas e solenidades promovidas pela escola;
- VII. Comparecer às atividades do planejamento de ensino dentro da programação escolar;
- VIII. Comparecer às atividades escolares com a pontualidade necessária ao desenvolvimento do trabalho;
- IX. Participar de reuniões e comissões para as quais tenha sido convocado;
- X. Respeitar a hierarquia administrativa e pedagógica, em suas atitudes, atividades e reivindicações;
- XI. Zelar pelo patrimônio da escola, particularmente de sua área de atuação, preocupando-se pela conservação de bens e pelo bom uso de material colocado à sua disposição;
- XII. Guardar sigilo sobre assuntos reservados que envolvem ou possam envolver pessoas e autoridades nos planos administrativos e pedagógicos;
- XIII. Contribuir na implementação de ações de intervenção pedagógica;
- XIV. Cooperar com os superiores imediatos na solução de problemas da administração da escola;
- XV. Desenvolver o espírito de cooperação e solidariedade integrando-se na vida da escola e da comunidade.

## SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES

**Art. 88** - Ao pessoal a serviço da escola será vedado, respeitada a natureza de cada cargo/função:

- I. Usar linguagem inadequada em suas atividades de ensino e no convívio escolar;
- II. Reter os estudantes em atividades no horário destinado à merenda;
- III. Aplicar castigo corporal ou desmoralizante a qualquer estudante;
- IV. Exigir do estudante esforço físico ou mental incompatível com sua aptidão;
- V. Suspender o estudante de aula ou colocá-lo fora de sala;



- VI. Alterar qualquer resultado da avaliação, após a entrega do mesmo ou ressaltado pelo professor;
- VII. Usar de discriminação entre os estudantes;
- VIII. Usar trajes inadequados ao ambiente escolar;
- IX. Utilizar celular durante as reuniões e no horário das aulas, exceto para fins pedagógicos;
- X. Utilizar-se do cargo para induzir doutrinas contrárias aos interesses nacionais, aos princípios morais e éticos ou para manifestação político-partidária, bem como insuflar atitudes de indisciplina e agitação;
- XI. Retirar sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto do ambiente escolar;
- XII. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;
- XIII. A ação ou omissão que traga prejuízo físico, moral ou intelectual ao estudante;
- XIV. O ato que resulte em exemplo deseducativo para o estudante;
- XV. A prática de discriminação por motivo de raça, condição social, nível intelectual, sexo, credo ou convicção política;
- XVI. Aplicar punições ou sanções ao estudante em desacordo com este regimento escolar.
- XVII. Conversar em telefone celular e o uso de dispositivo sonoro do aparelho em salas de aula, bibliotecas e demais espaços destinados ao estudo ( Lei 23.013/2018);
- XVIII. Uso de outros aparelhos eletrônicos que possam prejudicar a concentração de estudantes e professores, salvo em atividades com fins pedagógicos ( Lei 23.013/2018);

#### SEÇÃO IV DAS MEDIDAS CORRETIVAS

**Art. 89** - As medidas corretivas descritas neste documento tem como objetivo garantir a melhoria do servidor no desenvolvimento do seu trabalho, quando não atingir as metas acordadas, não observar os prazos estabelecidos pela escola e outras instâncias bem como a não observância dos deveres e vedações previstas neste Regimento e legislações específicas.

Parágrafo único- As medidas corretivas serão aplicadas pela Direção e sua Equipe Gestora, observando sempre a chefia imediata do servidor.

**Art. 90** - Cabe à Direção da Escola oferecer estratégias de ajuda ao professor que tenha dificuldades pedagógicas, de relacionamento com a equipe escolar ou em manter a disciplina em sala de aula, antes de aplicar a medida corretiva.

#### SEÇÃO V DOS DEVERES ESPECÍFICOS DO CORPO DOCENTE

**Art. 91** - São deveres específicos do corpo docente:

- I. Desenvolver suas atividades de acordo com a programação aprovada e empenhando-se pela constante qualificação do processo ensino-aprendizagem;
- II. Promover a avaliação constante do processo ensino-aprendizagem;
- III. Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade na atuação ou comportamento do aluno, no âmbito de suas atividades;
- IV. Qualificar-se permanentemente com vistas à melhoria constante de seu desempenho como profissional e como educador;
- V. Apresentar, nos prazos hábeis, todas as escritas escolares sob sua responsabilidade;
- VI. Participar de atividades de caráter cívico, social e cultural promovidos pelo seu setor de trabalho;
- VII. Cumprir e fazer cumprir os horários e calendários escolares;
- VIII. Manter a disciplina dentro da sala de aula e demais dependências da escola;
- IX. Apurar diariamente a frequência dos alunos mediante registro no diário de classe;
- X. Elaborar e cumprir planos de aula diários.

## CAPÍTULO II DO PESSOAL DISCENTE

**Art. 92** - O pessoal discente compreende todos os alunos matriculados na escola.

**Art. 93** - São direitos do pessoal discente:

- I. Organizar-se em associações, grêmios ou clubes com finalidades específicas determinadas nos estatutos;
- II. Recorrer às autoridades escolares quando se julgar prejudicado;
- III. Ser tratado com urbanidade e respeito por todo o pessoal da escola;
- IV. Receber assistência educacional de acordo com suas necessidades e com as possibilidades da escola.
- V – Ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades na perspectiva social e individual;
- VI – Ter assegurado o respeito pelos direitos da pessoa humana e pelas liberdades fundamentais;
- VII – Ter asseguradas as condições ótimas de aprendizagem devendo ser-lhe propiciada ampla assistência do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos do Colégio;
- VIII – Ter conhecimento dos resultados das avaliações de seu desempenho; V – Formular petições ou representar sobre assuntos pertinentes à vida escolar;
- IX – Ter oportunizada compensação de ausências, decorrentes de motivos relevantes e justificados por seus pais, ou responsáveis.

**Parágrafo único.** São consideradas instituições discentes as instituições sociais, culturais e recreativas que concorrem para a consecução dos objetivos específicos da escola.

**Art. 94** - São deveres do pessoal discente:



- I. Desempenhar, a contento, todas as atividades escolares em que se exigir sua participação;
- II. Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, autoridades escolares, professores e funcionários, bem como aos representantes de turmas no uso de suas atribuições;
- III. Respeitar as normas disciplinares, dentro e fora da escola;
- IV. Apresentar-se com material escolar individual necessário ao desempenho das atividades escolares, mantendo livros, cadernos e demais objetos escolares em estado de asseio e ordem;
- V. Ser pontual e assíduo não só comparecendo às aulas como também no cumprimento dos demais deveres escolares;
- VI. Zelar pela conservação e manutenção do prédio da escola, de suas instalações e materiais escolares;
- VII. Vestir-se de maneira adequada ao ambiente escolar;
- VIII. Não incitar os colegas a atos de indisciplina ou colaborar em faltas coletivas;
- IX. Entrar para as aulas e delas sair sem tumulto, nos horários fixados pela escola;
- X. Obedecer as determinações de ordem interna e as contidas no Regimento Escolar da escola;
- XI – Comparecer pontualmente e de forma participante às atividades que lhe forem afetas, justificando suas ausências;
- XII – Trazer o material escolar necessário, zelando por ele para conservá-lo em ordem;
- XIII - Apresentar-se devidamente uniformizado, trazendo consigo a identificação escolar para mostrá-la sempre que for exigida;
- XIV - Observar rigorosa proibidade na execução de quaisquer provas ou trabalhos escolares;
- XV –Ter comportamento social adequado, tratando com civilidade e respeito a Direção, os professores, os funcionários da escola, os colegas, visitantes e autoridades;

**Art. 95** - É vedado aos discentes:

- I - Realizar atos de indisciplina;
- II - Realizar a prática de **bullying** e **cyberbullying** no ambiente escolar e/ou fora dele;
- IX – entrar em classe ou dela sair sem permissão do professor e, da Unidade Escolar, sem permissão da Direção;
- X – ocupar-se durante as aulas com trabalhos a elas estranhos;
- XI - utilizar-se de livros, cadernos ou outros materiais pertencentes aos seus colegas, sem o devido consentimento;
- XII - trazer para a escola, objetos e brinquedos não solicitados pelos professores;
- XII - portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física, sua ou de outrem;
- XIV – praticar, dentro da Unidade Escolar, atos de algazarra ou indisciplina;
- XV – participar de movimentos de indisciplina coletiva, impedir a entrada de colegas na Unidade Escolar ou na sala de aula, ou ainda concitá-los a ausências coletivas;
- XVI - agredir verbal ou fisicamente qualquer pessoa da escola, seja funcionário, aluno ou quem esteja na Unidade;



**XX** – divulgar, sem autorização da Direção da Unidade, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam, direta ou indiretamente o nome do Colégio, de professores ou de funcionários. **XIII** – Usar celular dentro de sala de aula

**Art. 96** – No caso de indisciplina, as medidas a serem aplicadas quando necessárias para o restabelecimento da disciplina, guardarão estreita correspondência com as causas do comportamento do aluno e suas condições psicológicas, devendo assumir caráter educativo e formativo, estabelecidos no Regimento Escolar e no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA. A escola adotará como medidas formativas:

**Art. 97** - O não cumprimento dos seus deveres e a incidência em faltas disciplinares poderão acarretar ao aluno as seguintes medidas disciplinares formativas:

I - advertência verbal;

II - advertência escrita, comunicada aos pais, ou responsáveis, para tomar ciência;

III – repreensão escrita, com convocação dos pais, ou responsáveis, para tomar ciência, ficando assegurado o direito a esclarecimentos e à defesa;

IV - comunicação ao Conselho Tutelar, quando ocorrer reincidência de falta grave e os pais, ou responsáveis, não atenderem à convocação da Direção da Unidade e/ou não se pronunciarem sobre o fato.

**§ 1º** - A aplicação das sanções descritas, que têm finalidade pedagógica e formativa-ocorrerá, sequencialmente ou não, de acordo com a gravidade da falta cometida e após esgotadas todas as possibilidades de aconselhamento e de atitudes educativas da parte da Equipe Escolar e dos pais do aluno ou de seus responsáveis.

**Parágrafo único.** A escola deverá comunicar formalmente à família ou os responsáveis pelo aluno, registrando os fatos e soluções apresentadas em ata.

**Art. 98** - Após trabalhar os temas transversais, persistindo a indisciplina e esgotadas todas as possibilidades da escola, os alunos deverão ser encaminhados ao Conselho Tutelar e posteriormente, caso não resolva, ao Ministério Público, para que sejam tomadas as medidas cabíveis, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente.

**§ 1º** A escola fará o encaminhamento do aluno após comunicar aos pais ou responsáveis para conhecimento da situação em busca de soluções adequadas.

**§ 2º** Todo o processo de acompanhamento dos casos de indisciplina serão registrados e assinados pelos interessados.

**Art. 99-** Por solicitação escrita da direção da escola, poderá o Ministério Público:

I - Acompanhar os casos graves de indisciplina escolar, entrevistando o aluno e tomando as providências cabíveis;

II - Responsabilizar os pais por atos danosos dos filhos menores contra o patrimônio público escolar;

III - Proferir palestras sobre temas diversos.

**Art. 100** - Serão vedadas as sanções e penalidades que atentarem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudiquem o processo formativo do aluno.

### **SEÇÃO ÚNICA**

#### **DO BULLYING E DO CIBERBULLYING E DAS AÇÕES DE COMBATE NOS TERMOS DA LEI 13.185/2015**

**Art. 101** - Entende-se por bullying as atitudes agressivas, intencionais e repetitivas, intimidação sistemática quando há violência física ou psicológica em atos de intimidação, humilhação ou discriminação adotadas por um indivíduo ou grupo de indivíduos contra outro (s), sem motivação evidente, causando dor, angústia e sofrimento e executadas em uma relação desigual de poder, o que possibilita a vitimização.

**Art. 102** - É dever dos professores, funcionários, alunos e familiares observar, analisar e identificar eventuais praticantes e vítimas de bullying, informando à coordenação pedagógica, direção geral, coordenação administrativa pastoral e/ou orientação educacional, zelando por um ambiente escolar seguro e sadio, incentivando a tolerância e o respeito mútuo.

**Art.103-** As formas de bullying são:

- I - ataques físicos e material (bater, empurrar, beliscar, roubar, furtar ou destruir pertences da vítima);
- II - insultos pessoais;
- III - comentários sistemáticos e apelidos pejorativos;
- IV - ameaças por quaisquer meios;
- V - grafites depreciativos;
- VI - expressões preconceituosas;
- VII - isolamento social consciente e premeditado;
- VIII – pilhérias;
- IX - verbal(insultar, ofender, falar mal, colocar apelidos pejorativos, "zoar");
- X - psicológica e moral(humilhar, excluir, discriminar, chantagear, intimidar, difamar);
- XI - sexual (abusar, violentar, assediar, insinuar);
- XII - virtual ou cyberbullying- Há intimidação sistemática na rede mundial de internet quando se usarem os instrumentos que lhe são próprios para depreciar, incitar a violência, adulterar fotos e dados pessoais com o intuito de criar meios de constrangimento psicossocial (bullying realizado por meio de ferramentas tecnológicas: celulares, máquinas fotográficas, filmadoras, internet e similares).

**§ 1o** – O Instituto Educacional Peter Pan desenvolverá projetos com ações preventivas e campanhas sistemáticas que promovam o espírito de grupo, o convívio com a diferença, a empatia entre as pessoas e o espírito altruísta.

**§ 2o** - Reconhecida a existência do problema, o Conselho Disciplinar avaliará o grau da gravidade desta prática e desenvolverá ações estimulando a empatia, a resiliência, e os encaminhamentos necessários para erradicar sua prática.

**Art. 104** - Constituir-se-ão em ações de prevenção e combate a prática da intimidação sistemática (bullying e Ciberbullying):

- I - capacitação de docentes e equipes pedagógicas para a implementação das ações de discussão, prevenção, orientação e solução do problema;
- II - implementação e disseminação de campanhas de educação, conscientização e informação;
- III - instituir práticas de conduta e orientação de pais, familiares e responsáveis diante da identificação de vítimas e agressores;
- IV - dar assistência psicológica, social e jurídica às vítimas e aos agressores;
- V- integrar os meios de comunicação de massa da escola com a sociedade, como forma de identificação e conscientização do problema e forma de preveni-lo e combatê-lo;
- VI - promover a cidadania, a capacidade empática e o respeito a terceiros, nos marcos de uma cultura de paz e tolerância mútua;
- VII - evitar, tanto quanto possível, a punição dos agressores, privilegiando mecanismos e instrumentos alternativos que promovam a efetiva responsabilização e a mudança de comportamento hostil;
- VIII - promover medidas de conscientização, prevenção e combate a todos os tipos de violência, com ênfase nas práticas recorrentes de intimidação sistemática (bullying), ou constrangimento físico e psicológico, cometidas por alunos, professores e outros profissionais integrantes de escola e de comunidade escolar;
- IX - o Colégio promoverá palestras, campanhas e medidas de conscientização, prevenção, diagnose e combate a todos os tipos de violência, com ênfase nas práticas recorrentes de intimidação sistemática (bullying e Ciberbullying), ou constrangimento físico e psicológico, cometidas por alunos, professores e outros profissionais integrantes de escola e de comunidade escolar.

**Art. 105** - Constatada a prática do bullying, a Direção da escola, de acordo com a gravidade das ações deverá:

- I - Acionar os pais ou responsáveis, cuja reunião será registrada em Ata;
- II - Convocação do Conselho Disciplinar para instauração do Processo Disciplinar e Administrativo com a função de apurar irregularidades e responsabilidade dos alunos, do pessoal docente ou técnico-administrativo;
- III - Comunicação e encaminhamento aos Conselhos tutelares;
- IV - Em situações que envolvam atos infracionais (ou ilícitos) a escola também tem o dever de fazer a ocorrência policial.

§1o- Todos os procedimentos e reuniões deverão ser registrados no livro de Atas.

§2o- Esgotados os recursos escolares suprarreferidos, ocorrendo situações de ameaças diretas ou indiretas à vida ou incolumidade física, feitas no ambiente escolar, esses atos acarretarão transferência compulsória ou expulsão, por incompatibilidade com o regime disciplinar. Esta penalidade poderá ser aplicada em qualquer época do ano.

§3o- A aplicação de sanções a membro do corpo docente, técnico-administrativo se orientará pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais legislações trabalhistas.



### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PAIS OU RESPONSÁVEIS**

**Art. 106** - Constituem direitos dos pais ou responsável legal:

- I. Ser atendido com respeito e presteza por todos os funcionários da escola;
- II. Ser avisado em tempo hábil de reuniões pedagógicas, exceto se estas forem de caráter urgente, quando será indicado prazo para comparecimento;
- III. Ser informado quanto ao desenvolvimento cognitivo, afetivo e social do aluno;
- IV. Participar das atividades de caráter cívico, cultural e social promovidos pela unidade de ensino.

**Art. 107**- Constituem deveres dos pais ou responsável legal:

- I. Matricular os filhos em instituição pública ou particular;
- II. Tratar todos os funcionários da escola com respeito e presteza;
- III. Manter a documentação do aluno, o endereço residencial e os números de telefone atualizados;
- IV. Entregar documentação solicitada pela escola conforme prazos e legislação vigente;
- V. Zelar pela higiene e cuidados físicos do aluno;
- VI. Auxiliar o aluno na organização de seu material escolar;
- VII. Acompanhar a realização das atividades, do Dever de Casa e de atividades extraclasse;
- VIII. Participar ativamente do processo de ensino e aprendizagem do aluno;
- IX. Comparecer a unidade escolar para as reuniões pedagógicas regulares e para as reuniões extraordinárias quando convocado;
- X. Participar das atividades de caráter cívico, cultural e social promovidos pela unidade de ensino;
- XI. Dar prosseguimento a encaminhamentos aos órgãos competentes, realizados pela escola, conforme necessidade individual detectada.
- XII. Respalda a ação da escola, exceto quando esta for ilegal.
- XIII. Acompanhar continuamente o processo de ensino aprendizagem do aluno.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DO DESEMPENHO DA ESCOLA**

**Art. 108** - A escola deve divulgar amplamente os dados relativos a:

- I - Indicadores e estatísticas do desempenho escolar dos alunos e resultados obtidos pela escola nas avaliações externas;
- II - Medidas, projetos, propostas e ações desenvolvidas e previstas pela escola para melhorar sua atuação.



**Parágrafo único.** Considera-se relevante para o cumprimento do que estabelece o caput deste artigo:

- I - número de alunos matriculados por ano, ciclo ou série;
- II - resultado do desempenho de acordo com a modalidade de ensino;
- III - medidas adotadas no sentido de melhorar o processo pedagógico e garantir o sucesso escolar;
- IV - medidas adotadas para evitar a evasão escolar;
- V - percentual de alunos evadidos por ano, ciclo ou série;
- VI - taxas de distorção idade/ano de escolaridade e as medidas adotadas para reduzir esta distorção.

**Art. 109** - Compete à escola manter atualizados os dados da Secretaria Escolar organizados de acordo com as normas estabelecidas.

## TÍTULO VII DA ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO

#### SEÇÃO I DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 110** - A escola oferece o Ensino Fundamental, com duração de nove anos, estruturado em 05 (cinco) anos de escolaridade nos anos iniciais e 04 (quatro) anos de escolaridade nos anos finais, de acordo com a Lei nº 9.394/96.

**Art. 111** – A transição entre as etapas da Educação Básica – Educação Infantil, Ensino Fundamental – deve assegurar formas de articulação das dimensões orgânica e sequencial que garantam aos alunos um percurso contínuo de aprendizagem, com qualidade.

**Art. 112** – Os alunos com Deficiências, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades ou Superdotação, serão atendidos nas classes regulares, com os mesmos objetivos estabelecidos nas etapas da Educação Básica, de modo a garantir-lhes o desenvolvimento de suas potencialidades.

**Art. 113** – De acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual do Aluno (PDI), e conforme o Projeto Político-Pedagógico da escola, para o aluno com Deficiências e Transtornos Globais do Desenvolvimento poderá ocorrer a possibilidade de flexibilização do tempo escolar, em até 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto em lei para o Ensino Fundamental e Ensino Médio.

**Art. 114** - Os três anos iniciais do Ensino Fundamental devem assegurar:



I - a alfabetização e o letramento;

II - o desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, a Literatura, a Música e demais artes, a Educação Física, assim como o aprendizado da Matemática, da Ciência, da História e da Geografia;

III - a continuidade da aprendizagem, tendo em conta a complexidade do processo de alfabetização e os prejuízos que a repetência pode causar no Ensino Fundamental como um todo e, particularmente, na passagem do primeiro para o segundo ano de escolaridade e deste para o terceiro.

**Art. 115** - Mesmo quando o sistema de ensino ou a escola, no uso de sua autonomia, fizerem opção pelo regime seriado, será necessário considerar os três anos iniciais do Ensino Fundamental como um bloco pedagógico ou um ciclo sequencial não passível de interrupção, voltado para ampliar a todos os alunos as oportunidades de sistematização e aprofundamento das aprendizagens básicas, imprescindíveis para o prosseguimento dos estudos.

**Art. 116** - O ensino médio, etapa final da educação básica, concebida como conjunto orgânico, sequencial e articulado, deve assegurar sua função formativa para todos os estudantes, sejam adolescentes, jovens ou adultos, mediante diferentes formas de oferta e organização.

§ 1º O ensino médio pode organizar-se em tempos escolares no formato de séries anuais, períodos semestrais, ciclos, módulos, sistema de créditos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.

**Art. 117** – Os alunos com Deficiências, Transtornos Globais do Desenvolvimento e Altas Habilidades ou Superdotação, serão atendidos nas classes regulares, com os mesmos objetivos estabelecidos nas etapas da Educação Básica, de modo a garantir-lhes o desenvolvimento de suas potencialidades.

**Art. 118** – De acordo com o Plano de Desenvolvimento Individual do Aluno (PDI), e conforme o Projeto Político-Pedagógico da escola, para o aluno com Deficiências e Transtornos Globais do Desenvolvimento poderá ocorrer a possibilidade de flexibilização do tempo escolar, em até 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto em lei para o Ensino Fundamental e Ensino Médio.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 119** – A educação básica, nos níveis fundamental e médio, será organizada de acordo com a carga horária mínima anual, distribuída por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, sendo:

I - oitocentas horas para o Ensino Fundamental e educação infantil;

II - 1000 horas para o ensino médio;



**Art. 120** – O calendário escolar, respeitadas as normas legais, deve ser anualmente elaborado e discutido pela escola e comunidade escolar, atendendo a legislação vigente, amplamente divulgado, cabendo a SRE supervisionar o cumprimento das atividades nele previstas.

**Art. 121** – O calendário escolar deve prever, no mínimo, 200 (duzentos) dias letivos e incluir as seguintes datas e programações:

- I. Férias escolares em janeiro;
- II. Início e término do ano escolar;
- III. Início e término do ano letivo;
- IV. Recessos escolares;
- V. Feriados;
- VI. Dias escolares/planejamento, reuniões e estudos de recuperação;
- VII. O calendário escolar incluirá o dia 20 de novembro como o Dia Nacional da Consciência Negra;
- VIII. O calendário escolar incluirá o dia 25 de novembro como o Dia Internacional de Combate à Violência Contra a Mulher;
- IX. O calendário escolar incluirá o dia 05 de dezembro como o Dia Internacional do Voluntário;
- X. O cronograma das reuniões ordinárias do Colegiado Escolar;
- XI. O cronograma de reuniões em cumprimento as atividades extraclasse.

**§ 1º** - Na composição do calendário escolar podem ser incluídos sábados letivos com atividades escolares, conforme as normas vigentes.

**§ 2º** - Havendo necessidade de compatibilização da programação com eventos ou feriados municipais ou por motivos extraordinários e relevantes, as escolas poderão alterar seus calendários, resguardando o cumprimento da exigência mínima de duzentos dias letivos e da carga horária.

**Art. 122** – Considera-se dia letivo aquele em que professores e alunos desenvolvem atividades de ensino-aprendizagem, de caráter obrigatório, independentemente do local onde sejam realizadas.

**Parágrafo único.** A direção da escola deverá estimular e garantir a frequência dos alunos até o último dia letivo previsto para o fiel cumprimento do calendário escolar.

**Art. 123** – Considera-se dia escolar aquele em que são realizadas atividades de caráter pedagógico e administrativo, com a presença obrigatória do pessoal docente, técnico e administrativo, podendo incluir a representação de pais e alunos.

**Art. 124** – É recomendada a abertura da escola nos feriados, finais de semana e férias escolares para atividades educativas e comunitárias, cabendo à direção escolar encontrar formas para garantir o seu funcionamento e observar as vedações da legislação.

### CAPÍTULO III DA MATRÍCULA

**Art. 125** - A matrícula vincula o aluno à escola. E o contrato de Prestação de Serviços vincula o pai ou responsável à parte financeira da Escola.

**Art. 126** - O processamento da matrícula obedece às normas expedidas pelos órgãos superiores.

**Art. 127** - A matrícula na escola compreende:

- I) Admissão de alunos novos;
- II) Renovação de matrícula de alunos já pertencentes ao corpo discente da escola;
- III) Admissão de alunos por transferência, conforme vacância.

**Art. 128** - A efetivação da matrícula só ocorre após a apresentação completa de documentos legais exigidos pela legislação em vigor:

- I – Certidão de nascimento ou registro civil;
- II – Ficha de cadastramento para alunos do 1º ano do Ensino Fundamental e Educação Infantil;
- III – Histórico escolar de série concluída
- IV – Apresentação de Laudo Médico atualizado quando necessário.
- V – Comprovante de endereço
- VI – Documentação do Pai ou responsável.
- VII – Contrato de Prestação de Serviço assinado,
- VIII – Nada consta financeiro de outra escola particular.

PARÁGRAFO ÚNICO – Será permitida para fins de matrícula pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, receber a declaração provisória de transferência.

**Art. 129** - Serão admitidos a matrícula na Educação Infantil, alunos de 0 (zero) à 5 (cinco) anos de idade.

**Art. 130** - Serão admitidos à matrícula para ingresso no Ensino Fundamental:

- I) alunos com 06(seis) anos completos no 1º ano.
- II) alunos que completam 06 (seis) anos até 30 (trinta) de junho do ano de ingresso na Instituição.

**Art. 131** - Não será negada a matrícula por motivo de crença religiosa, raça, sexo, condição social, política ou por ser portador de necessidades educativas especiais.

**Art. 132** - A renovação da matrícula na escola é feita mediante o preenchimento de formulário específico e pagamento da taxa estipulada pela direção.

**Art. 133** - O cancelamento da matrícula ocorrerá:

- I) Por solicitação dos pais ou responsáveis;
- II) Por desistência ou afastamento do aluno até o 20º (vigésimo) dia letivo consecutivo após o início das aulas, sem a competente comunicação à escola;



III) Quando for obtida através de documentos falsos ou decorrentes de comprovação de má fé, pela instituição.

IV) Quando ocorrer má conduta do aluno, quando comprovado, mesmo em casos de alunos com necessidade especiais.

V) A escola poderá recusar a matrícula do aluno que por motivos graves já foi retirado do convívio escolar da instituição.

VI) Em casos de abandono acima de 20 dias letivos, a matrícula será automaticamente cancelada pela Instituição.

VII) Poderá ser negada a rematrícula, matrícula ou renovação do aluno que infringiu o presente Regimento, ou quando o responsável do mesmo provocou alguma desavença com a Instituição.

**Art. 134** – A matrícula é feita anualmente e será realizada de acordo com os dispositivos internos da instituição, em datas previamente divulgadas.

**Art. 135** – A relação Contratante (pais ou responsáveis) e Contratado (entidade mantenedora) rege-se por um Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar.

**Art. 136** – Somente aos alunos devidamente matriculados é permitida a frequência às atividades da escola.

**Art. 137** – A matrícula será feita nas seguintes modalidades:

#### **I. Matrícula Inicial:**

a. o representante responsável pelo candidato a aluno da instituição, deverá requerer sua matrícula no período definido e previamente divulgado pela escola, após submeter-se a processo de admissão de alunos novatos, de acordo com as orientações legais vigentes e com o disposto na Proposta Pedagógica e Edital da instituição.

#### **II. Renovação de Matrícula:**

a. para o aluno que terminou de cursar, neste estabelecimento de ensino, a série imediatamente anterior;

b. para o aluno que volta a frequentar a escola após o intervalo de um período letivo, a fim de prosseguir estudos interrompidos por motivo justificado e aceito pelo Colégio;

c. a renovação da matrícula poderá ser indeferida pela Direção Geral sempre que houver razão substancial fundamentada neste Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica do Colégio.

Toda cópia de documento deverá ser conferida, datada e autenticada pelo responsável mediante apresentação do documento original.

**Art. 138** – A escola deve renovar ou efetivar a matrícula dos alunos a cada ano letivo, sendo vedada qualquer forma de discriminação, em especial aquelas decorrentes da origem, gênero, etnia, credo religioso, cor e idade.

**§ 1º** Não será admitida matrícula de alunos ouvintes.

**§ 2º** A matrícula dos alunos poderá ocorrer em qualquer época do ano.



**§ 3º** No caso de matrícula no 4º bimestre, compete à direção da escola e equipe pedagógica analisar toda documentação apresentada com fins de regularizar as pendências, caso sejam detectadas, antes do término letivo.

**Art. 139** – Terá sua matrícula cancelada o aluno que, sem justificativa, deixar de comparecer à escola, até o 25º (vigésimo quinto) dia letivo consecutivo, após o início das aulas, ou a contar da data de efetivação da matrícula, se esta ocorrer durante o ano letivo.

**§ 1º** - Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da escola deve entrar em contato, por escrito, com o aluno ou os seus responsáveis, alertando-os sobre a obrigatoriedade do cumprimento da frequência escolar.

**§ 2º** - Configurados o cancelamento da matrícula ou o abandono do aluno, a escola deve informar o fato, por escrito, ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da comarca e ao representante do Ministério Público.

**§ 3º** - Quando se tratar de aluno cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar, cabe à direção da escola encaminhar a relação dos alunos infrequentes ao órgão competente.

**Art. 140**– O aluno que teve a sua matrícula cancelada poderá retornar para a mesma escola, se houver vaga.

**Art. 141** – Deverá ser apresentado no ato da matrícula o documento original cuja cópia deverá ser autenticada pela própria escola e arquivada na pasta individual do aluno.

#### **CAPÍTULO IV DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 142** - A escola expedirá transferência ao aluno, durante o ano letivo, mediante pedido por escrito, assinado pelo próprio, ou por seu representante legal quando menor. O aluno só poderá ser transferido após o término das atividades de avaliação do bimestre em curso, salvo em casos excepcionais a serem analisados pela unidade de ensino;

**Art. 143** - A transferência far-se-á pela Base Nacional Comum.

**Art. 144** - A escola poderá receber transferência de aluno oriundo de outros estabelecimentos de ensino, desde que o curso seja autorizado ou reconhecido pelo órgão competente.

**Art. 145** - O diretor da escola, com aprovação do conselho escolar, poderá dar transferência, em qualquer época do ano, ao aluno que infringir a dispositivos deste Regimento ou que haja cometido falta grave.

**Art. 146** - A transferência de uma outra escola, poderá ocorrer em qualquer época do ano letivo. Será aceita matrícula do aluno transferido de outro país; cabendo à escola promover as adaptações necessárias, de acordo com a legislação vigente.



**Art. 147** – O aluno transferido para a escola que não tiver estudado conteúdo ou disciplina da Base Nacional Comum, será submetido à adaptação do Currículo, mediante elaboração de um Plano Especial de Estudos, com acompanhamento e orientação do Corpo Técnico-Administrativo da Escola.

**Art. 148** – A adaptação terá por finalidade colocar o aluno ao nível da série/ano que se matricular, de modo a possibilitar a continuidade dos estudos, ou a conclusão do respectivo nível de ensino.

**Art. 149** – Os estudos de adaptação ficarão a cargo do professor da disciplina ou conteúdo em que o aluno deverá ser adaptado, podendo utilizar a estratégia pedagógica que melhor se adapte a cada situação.

**Art. 150** - A transferência será aceita pelo Instituto desde que haja vaga, salvo os casos previstos em lei. A conversão conceito/nota será feita conforma tabela abaixo:

- A – 90% a 100%
- B – 60% a 89%
- C – 59% a 0%

**Art. 151** - A transferência será concedida por solicitação do responsável pelo aluno.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Ao conceder transferência, a escola obriga-se a fornecer ao aluno, no prazo máximo de 30 dias, a documentação comprobatória de sua vida escolar que possibilita a sua matrícula em outra.

**Art. 152** - Sobre a Geração de Notas do aluno matriculado ao longo do ano letivo:

- I) O aluno matriculado, advindo de outra instituição, terá seu rendimento, gerado com base nas notas alcançadas na instituição de referência.
- II) Em situações nas quais a distribuição dos pontos Bimestrais e os Componentes Curriculares forem iguais à do Instituto, as notas serão registradas no diário eletrônico, sem necessidades de conversões.
- III) Caso haja uma valorização diferente à do Instituto, serão feitas conversões das notas, utilizando a regra de 3(três) para transformar a nota de referência no valor do(s) bimestre(s) correspondente(s).
- IV) Será feita uma análise para verificar a parte diversificada do Currículo. Caso não haja contemplação dos mesmos componentes curriculares, será proposto um plano de estudo para avaliação do aluno, de acordo com o valor do(s) Bimestre(s). Nesta situação haverá o direcionamento do(s) conteúdo(s) por parte do(s) professor(es) para o aluno se organizar perante o(s) componente(s) curricular(es).

**Art. 153** – A matrícula de alunos transferidos pode ocorrer em qualquer época do ano, observadas as normas regimentais.

**Art. 154** – A transferência far-se-á pela Base Nacional Comum Curricular.





**Parágrafo único.** A divergência de currículos em relação aos componentes curriculares da parte diversificada não constituirá impedimento para aceitação da matrícula por transferência.

**Art. 155** – Excepcionalmente, a escola poderá aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação de declaração provisória de transferência, expedida pela escola de origem, devendo a mesma constar se possui progressão parcial e se ocorreu a conclusão da etapa final avaliativa.

**Art. 156** - São necessários os seguintes documentos para a transferência:

- I. Certidão de Registro Civil (Nascimento) e Cédula de identidade; Nome Social;
- II. CPF;
- III. Comprovante de residência (conta de luz);
- IV. Declaração de Transferência;
- V. Histórico Escolar;
- VI. Ficha Individual do Aluno (durante o período letivo);
- VII. Cartão de vacinação;
- VIII. Cartão do SUS;
- IX. Atestado Médico, quando for o caso;
- X. Comprovante de dispensa das aulas de Educação Física, quando for o caso;

**Parágrafo único.** Toda cópia de documento deverá ser conferida, datada e autenticada pelo responsável mediante apresentação do documento original.

**Art. 157** – Será aceita a matrícula do aluno transferido de outro país, cabendo à escola de destino promover as adaptações necessárias, de acordo com a legislação vigente.

**Art. 158** – Será permitida a transferência do regime semestral para o anual e vice-versa, observada a frequência, a carga horária e o número de dias letivos conforme legislação em vigor.

**Parágrafo único.** Deverão constar no Histórico Escolar as ocorrências relativas ao disposto neste artigo.

**Art. 159** – Para concessão de transferência não se exigirá declaração da existência de vaga na escola de destino.

**Art. 160** – A escola somente poderá aceitar transferência se houver vaga, salvo os casos previstos em lei.

## SEÇÃO II

### DA ADAPTAÇÃO/AJUSTAMENTO PEDAGÓGICO

**Art. 161** – A adaptação de estudos ocorre quando um aluno transferido apresentar, no ato da matrícula por transferência, histórico escolar com modelo curricular diferente da BNCC.





**Art. 162** – O aluno transferido para a escola que não tiver estudado componente curricular da Base Nacional Comum Curricular será submetido à adaptação do currículo, mediante elaboração de um Plano Especial de Estudos, com acompanhamento e orientação do Corpo Técnico-Administrativo da escola.

**Art. 163** – A adaptação terá por finalidade enturmar o aluno ao nível da série/ano que se matricular, de modo a possibilitar a continuidade dos estudos ou a conclusão do respectivo nível de ensino.

**Art. 164** - A adaptação de estudos de disciplinas é atividade didático-pedagógica desenvolvida sem prejuízo das atividades previstas na Proposta Pedagógica Curricular, para que o aluno possa seguir o novo currículo.

**Art. 165** - A adaptação de estudos far-se-á pela Base Nacional Comum.

**Art. 166** - A adaptação de estudos será realizada durante o período letivo.

**Art. 167** - A efetivação do processo de adaptação será de responsabilidade do pedagogo ou da equipe pedagógica e docente, que deve especificar as adaptações a que o aluno está sujeito, elaborando um plano próprio, flexível e adequado ao aluno.

Parágrafo Único – Ao final do processo de adaptação, será elaborada Ata de resultados, os quais serão registrados no Histórico Escolar do aluno e no Relatório Final.

## **CAPÍTULO V**

### **DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 168** – Classificar significa posicionar o aluno em séries, ciclos ou outras formas de organização, compatíveis com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento, segundo processo de avaliação.

**Art. 169** – A classificação poderá ser feita em qualquer série ou etapa, exceto no 1º ano do Ensino Fundamental.

**Art. 170** - O recurso da classificação tem por objetivo posicionar o aluno em qualquer ano da Educação Básica, compatível com sua idade, experiência, nível de desempenho ou de conhecimento, nas seguintes situações:

I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, o ano anterior, na própria escola;



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

III. por avaliação, independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada.

**Parágrafo único.** Os documentos que fundamentarem e comprovarem a classificação do aluno deverão ser arquivados na pasta individual.

**Art. 171** – A matrícula do aluno no 2º semestre do ano letivo será possível através do recurso da classificação por avaliação.

**§ 1º** - A apuração da frequência será procedida a partir da matrícula do aluno, assim como os dias letivos.

**§ 2º** - A ausência de registro no primeiro semestre estará amparada pela classificação, por avaliação, a que o aluno se submeteu.

**Art. 172** – Deverá constar do Histórico Escolar do aluno informações sobre o processo de classificação a que tenha se submetido, registrando somente os resultados fidedignos obtidos nas avaliações.

## SEÇÃO II DA RECLASSIFICAÇÃO

**Art. 173** – A escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no País e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.

**Art. 174** – A reclassificação é o reposicionamento do aluno no ano diferente de sua situação atual, a partir de uma avaliação de seu desempenho.

**Art. 175** – A escola poderá reclassificar o aluno nas seguintes situações:

I - Avanço: propicia condições para conclusão de anos da Educação Básica, em menos tempo, ao aluno com altas habilidades ou superdotação comprovadas por instituição competente;

II - Aceleração: é a forma de reposicionar o aluno com atraso escolar em relação à sua idade, durante o ano letivo;

III - Transferência: o aluno proveniente de escola situada no País ou exterior poderá ser avaliado e posicionado, em ano diferente ao indicado no seu Histórico Escolar da escola de origem, desde que comprovados conhecimentos e habilidades;

IV - Frequência: ao aluno com frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária mínima exigida e que apresentar desempenho satisfatório.

**Art. 176** – O aluno submetido ao processo de reclassificação será avaliado em todos os componentes curriculares.

**Art. 177** – Não poderá haver reclassificação para conclusão de curso e de nível de ensino.

**Art. 178** – Os documentos que fundamentam a classificação e reclassificação deverão ser arquivados na pasta individual do aluno e os atos lavrados em ata.

**Art. 179** – É recomendável que a decisão de reclassificação seja decorrente de manifestação de uma Comissão Escolar; presidida pela direção da escola, e que tenha representantes docentes do curso no qual o aluno deverá ser reclassificado, bem como dos profissionais responsáveis pela coordenação/supervisão das atividades pedagógicas.

**Art. 180** – Deverá constar do Histórico Escolar do aluno informações sobre o processo de reclassificação a que tenha se submetido, registrando somente os resultados fidedignos obtidos nas avaliações.

## **CAPÍTULO VI DA FREQUÊNCIA**

**Art. 181** - É exigida do estudante a frequência mínima obrigatória de 75% da carga horária letiva ofertada para aprovação.

**Art. 182** - Considera-se dia letivo aquele em que professores e estudantes desenvolvem atividades de ensino e aprendizagem, de caráter obrigatório, independentemente do local onde sejam realizadas.

**Art. 183** - Considera-se dia escolar aquele em que são realizadas atividades de caráter pedagógico e administrativo, com a presença obrigatória do pessoal docente, técnico e administrativo, podendo incluir a representação de pais e estudantes.

**Art. 184** - A jornada escolar deverá obedecer a carga horária anual ou semestral prevista para cada etapa ou modalidade da educação básica conforme matriz curricular vigente.

**Art. 185** - O controle de frequência diária dos estudantes é de responsabilidade do professor, sob monitoramento do especialista da educação básica, e deverá ser registrada no diário escolar digital.

**§ 1º** - Em casos excepcionais o registro de frequência diária dos estudantes poderá ser realizado por meio de diários físicos, conforme orientação da SEEMG.

**§ 2º** - A observância de eventuais faltas dos estudantes deverá ser comunicada à direção da escola, para as providências cabíveis.

**§ 3º** - O estabelecimento de ensino, após apurar a frequência do estudante e constatar faltas não justificadas superior a 5 (cinco) dias letivos consecutivos ou 10 (dez) dias letivos alternados, deve entrar em contato, por escrito, com os pais ou o responsável legal pelo



estudante faltoso, com vistas a promover o seu imediato retorno às aulas e a regularização da frequência escolar.

**§ 4º** - O dirigente da instituição escolar deve remeter ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação nominal dos estudantes cujo número de faltas injustificadas atingir 15 (quinze) dias letivos consecutivos ou alternados e, também, ao órgão competente, no caso de estudante cuja família é beneficiada por programas de assistência vinculados à frequência escolar.

**Art. 186** - Terá sua matrícula cancelada o estudante que, sem justificativa, deixar de comparecer à escola, por um período de 25 dias letivos consecutivos em qualquer época do ano letivo, configurando, assim, o abandono escolar.

**§ 1º** - Antes de efetuar o cancelamento da matrícula, a direção da escola deve esgotar todas as alternativas de busca ativa e entrar em contato, por escrito, com o estudante ou seu responsável legal, quando menor, alertando-o sobre a obrigatoriedade da frequência e do seu direito à educação.

**§ 2º** - Constatado o abandono do estudante, a escola deve informar o fato, por escrito, ao Conselho Tutelar, ao Juiz competente da comarca e ao representante do Ministério Público do município.

**§ 3º** - O estudante que teve a sua matrícula cancelada poderá retornar a qualquer tempo para a mesma escola, se houver vaga, ou para outra escola pública estadual, excetuando-se os estudantes dos cursos semestrais da educação profissional e tecnológica, que devem se atentar às orientações específicas.

**§ 4º** - Terá sua matrícula cancelada o estudante dos cursos semestrais da educação profissional e tecnológica que, sem justificativa, deixar de comparecer à escola, por um período de 15 dias letivos consecutivos em qualquer época do semestre letivo, configurando, assim, o abandono escolar.

**Art. 187** - É assegurado ao estudante, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de aula ou de atividade avaliativa marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se-lhe atribuir, a critério da instituição, uma das seguintes alternativas:

I - aula de reposição ou atividade avaliativa, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do estudante ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;

II - trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

**§ 1º** - A alternativa definida pela escola deverá observar o plano de aula do dia da ausência do estudante.



**§ 2º** - O cumprimento de qualquer das alternativas de que trata esse artigo substituirá a obrigação original para todos os efeitos, inclusive regularização do registro de frequência.

**§ 3º** - O estudante de que trata o caput não terá sua falta abonada, mas justificada.

**Art. 188** - O descumprimento dos dispositivos que obrigam a comunicação da infrequência e do abandono escolar ao responsável, à família e às autoridades competentes, implicará responsabilização administrativa à gestão da escola.

**Art. 189** - O estudante que estiver em tratamento de saúde em regime hospitalar ou domiciliar por tempo prolongado terá assegurado o atendimento educacional conforme orientação específica.

**§ 1º** O estabelecimento de ensino, após apurar a frequência do aluno e constatar uma ausência superior a 05 (cinco) dias letivos consecutivos ou 10 (dez) dias alternados no mês, deverá entrar em contato, por escrito, com a família ou os responsáveis pelo aluno faltoso, com vistas a promover o seu imediato retorno às aulas e a regularização da frequência escolar.

## **SEÇÃO ÚNICA**

### **DO ATENDIMENTO A ALUNOS EM SITUAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 190** – São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos amparados:

- I. pelo Decreto-Lei Federal 1044 de 21 de outubro de 1969;
- II. pela Lei Federal 6202 de 17 de abril de 1975.

**§ 1º** É assegurado atendimento educacional, durante o período de internação, ao aluno da educação básica internado para tratamento de saúde, em regime hospitalar ou domiciliar, por tempo prolongado. Serão atribuídos a esses estudantes, como compensação da ausência às aulas, exercícios com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento.

**§ 2º** O regime de exceção previsto no *caput* do artigo dependerá da apresentação de documento comprobatório.

**Art. 191** - É assegurado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de, mediante prévio e motivado requerimento, ausentar-se de prova ou de aula marcada para dia em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir, a critério da instituição e sem custos para o aluno, uma das seguintes prestações alternativas:

- I. Prova ou aula de reposição, conforme o caso, a ser realizada em data alternativa, no turno de estudo do aluno ou em outro horário agendado com sua anuência expressa;
- II. Trabalho escrito ou outra modalidade de atividade de pesquisa, com tema, objetivo e data de entrega definidos pela instituição de ensino.

## CAPÍTULO VII DO CURRÍCULO

**Art. 192** - Os direitos e os objetivos de aprendizagem adotados por esta escola estão definidos no Currículo Referência de Minas Gerais - CRMG como conhecimentos, habilidades, competências, atitudes e valores, que contribuem para a formação integral dos estudantes, visando sua intervenção na vida cotidiana, do território, do mundo do trabalho, exercendo, plenamente, sua cidadania

**Art. 193** - O currículo terá uma Base Nacional Comum Curricular, a ser complementada por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

**§ 1º** - O currículo a que se refere o caput deve abranger, obrigatoriamente, o estudo da língua portuguesa e da matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.

**§ 2º** - O ensino da arte constituirá componente curricular obrigatório, nos diversos níveis da educação básica, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos alunos.

**§ 3º** A Música constitui conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular Arte, o qual compreende também as artes visuais, o teatro e a dança.

**§ 4º** - A Educação Física, integrada ao Projeto Político-Pedagógico da escola, é componente curricular obrigatório da Educação Básica, sendo sua prática facultativa ao aluno:

IV. amparado pelo Decreto-Lei Federal 1044 de 21 de outubro de 1969;

**§ 5º** - O Ensino Religioso de matrícula facultativa ao aluno, é componente curricular que deve ser, obrigatoriamente, ofertado no Ensino Fundamental.

**§ 7º** - O ensino da História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias para a formação do povo brasileiro, especialmente das matrizes indígena, africana e europeia.

**§ 8º** - Na parte diversificada do currículo do ensino fundamental, a partir do sexto ano, será ofertada obrigatoriamente a língua inglesa.

**§ 9º** - Conteúdo programático que trate dos direitos das crianças e adolescentes deverá ser ministrado no âmbito de todo o currículo do Ensino Fundamental, de modo especial nas áreas de Língua Portuguesa, História e Ensino Religioso.



**§ 10** - A Educação Alimentar e Nutricional da escola perpassará o currículo escolar da Educação Básica, abordando o tema alimentação e nutrição, visando estimular a formação de hábitos alimentares saudáveis em crianças e adolescentes e, extensivamente, em suas famílias e comunidades.

**Art. 194** – Serão desenvolvidos, obrigatoriamente, nos currículos:

**I** - O ensino da temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena:

- a)** O conteúdo programático dessa temática incluirá diversos aspectos da história e da cultura que caracterizam a formação da população brasileira, a partir desses dois grupos étnicos, tais como estudo da História da África e dos Africanos, a luta dos negros e dos povos indígenas no Brasil, a cultura negra brasileira e o negro e o índio na formação da sociedade nacional, resgatando a contribuição do povo negro nas áreas social, econômica e política pertinentes à História do Brasil;
- b)** A temática História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena serão ministradas no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Arte e de Literatura e História Brasileira.

**II** - O estudo sobre o uso de drogas e da dependência química como parte do programa dos componentes curriculares constantes no núcleo curricular.

**Art. 195** - Na Base Nacional Comum Curricular e parte diversificada, devem ser incluídos, permeando todo o currículo, temas transversais relativos à saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos das crianças e adolescentes, direitos dos idosos, educação ambiental, educação em direitos humanos, educação para o consumo, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dependência química, higiene bucal e educação alimentar e nutricional, tratados transversal e integradamente, determinados ou não por leis específicas.

**Parágrafo único.** Na implementação do currículo, os temas transversais devem ser desenvolvidos de forma interdisciplinar, assegurando, assim, a articulação de todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada. A integralização curricular poderá incluir, a critério dos sistemas de ensino, projetos e pesquisas envolvendo os temas transversais.

**Art. 196** - Na organização curricular do ensino fundamental e do ensino médio deve ser observada a Base Nacional Comum Curricular e o Currículo de Referência de Minas Gerais a serem ensinados, obrigatoriamente, por todas as unidades escolares.

**Art. 197** - A formação dos valores cívicos é um dos aspectos que serão desenvolvidos na educação integral dos alunos, com a execução, semanal, do Hino Nacional Brasileiro, bem como do hasteamento conforme legislação vigente.



## SEÇÃO I DO CURRÍCULO DO ENSINO FUNDAMENTAL

**Art. 198** - Ressalta-se, nos Anos Iniciais, a necessária articulação com as experiências vividas na Educação Infantil, prevendo progressiva sistematização dessas experiências quanto ao desenvolvimento de novas formas de relação com o mundo, novas formas de ler e formular hipóteses sobre os fenômenos, de testá-las, refutá-las, de elaborar conclusões, em uma atitude ativa e protagonista na construção de conhecimentos.

**Art. 199** - Nos primeiros anos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, a ação pedagógica deve ter, como foco, a alfabetização, a fim de garantir, aos estudantes, amplas oportunidades de apropriação do sistema de escrita alfabética, de modo articulado ao desenvolvimento de outras habilidades de leitura e de escrita, assentindo, assim, seu envolvimento em práticas diversificadas de letramentos, bem como o desenvolvimento da capacidade de ler e escrever números, compreender suas funções e o significado e uso das quatro operações matemáticas.

**Art. 200** - Em consonância com a BNCC estrutura-se o currículo do ensino fundamental em Áreas do Conhecimento e seus respectivos Componentes Curriculares, a saber:

### I - Linguagens:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Inglesa;
- c) Arte;
- d) Educação Física.

### II - Matemática:

- a) Matemática.

### III - Ciências da Natureza:

- a) Ciências.

### IV - Ciências Humanas:

- a) Geografia;
- b) História.

**Art. 201** - O Ensino Fundamental, etapa de escolarização obrigatória, deve comprometer-se com uma educação com qualidade social e garantir ao educando:

- I - O desenvolvimento da capacidade de aprender, com 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 - A aquisição de conhecimentos e habilidades, e a formação de atitudes e valores, como instrumentos para uma visão crítica do mundo;



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

**Parágrafo único.** O Ensino Fundamental deve promover um trabalho educativo de inclusão, que reconheça e valorize as experiências e habilidades individuais do aluno, atendendo às suas diferenças e necessidades específicas, possibilitando, assim, a construção de uma cultura escolar acolhedora, respeitosa e garantidora do direito a uma educação que seja relevante, pertinente e equitativa.

**Art. 202** - O Ensino Religioso, de matrícula facultativa ao aluno, é parte integrante da formação básica do cidadão e constitui componente curricular dos horários normais da escola, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil e vedadas quaisquer formas de proselitismo.

### **SUBSEÇÃO I** **DA ÁREA DE LINGUAGENS**

**Art. 203-** A Área de Linguagens é composta pelos Componentes Curriculares de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física, que tem como finalidade possibilitar, aos estudantes, conhecer, compreender, criar e utilizar-se de práticas diversificadas, que lhes permitam ampliar suas capacidades expressivas e de comunicação em manifestações artísticas, corporais e linguísticas, num processo contínuo às experiências vividas na Educação Infantil.

**Art. 204** - O Componente Curricular Língua Inglesa será trabalhado a partir da compreensão, de modo indutivo, do funcionamento sistêmico do inglês por meio de práticas de uso, de análise e de reflexão sobre a língua, conforme estabelece a BNCC e será obrigatório do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

**Art. 205** - O Componente Curricular Arte deve ser trabalhado, em toda sua amplitude, de forma a articular manifestações culturais de tempos e espaços diversos, englobando o entorno cultural e artístico do estudante, as produções passadas e contemporâneas, de forma histórica, social e política, propiciando entendimento dos costumes e dos valores culturais, e que se aliam ao desenvolvimento das competências gerais e será obrigatório do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental.

**Art. 206** - A Educação Física, como Componente Curricular, tempo e espaço privilegiado de desenvolvimento das dimensões corporal, ética, estética e afetiva, deverá prezar pela vivência e fruição de práticas corporais, de forma plena e significativa e desenvolvida no sentido de colaborar com a formação integral dos estudantes.

### **SUBSEÇÃO II** **DA ÁREA DE MATEMÁTICA**

**Art. 207-** A área de Matemática é composta pelo Componente Curricular Matemática e tem como finalidade o desenvolvimento das competências gerais de investigação, de compreensão de fenômenos, de construção de representações significativas e de argumentações consistentes, nos mais variados contextos.

### **SUBSEÇÃO III DA ÁREA DE CIÊNCIAS DA NATUREZA**

**Art. 208** - A área de Ciências da Natureza, no Ensino Fundamental, é composta por 01 (um) único Componente Curricular – Ciências, cuja finalidade é abordar o conhecimento científico, nos aspectos físicos, químicos e biológicos, por meio da investigação da natureza, para interpretar, de forma crítica e analítica, os fenômenos naturais observados, resultantes das relações históricas, sociais e econômicas, visando à formação de sujeitos que atuem como agentes questionadores e transformadores, conscientes de sua responsabilidade frente aos fenômenos naturais.

### **SUBSEÇÃO IV DA ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS**

**Art. 209** - A área de Ciências Humanas, no Ensino Fundamental, é integrada pelos Componentes Curriculares de Geografia e História e contribui para o desenvolvimento da cognição ancorada na contextualização marcada pelas noções de tempo e espaço.

### **SUBSEÇÃO V DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Art. 210** – O Atendimento Educacional Especializado - AEE, deve identificar, elaborar, organizar e oferecer os recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos, considerando suas necessidades específicas, em constante articulação com os demais serviços ofertados.

**Art. 211** - O atendimento ao aluno na Educação Especial será efetivado observando os seguintes procedimentos:

- I** - Pesquisas e estudos científicos para aprimorar os processos pedagógicos;
- II** - Avaliação educacional realizada por uma equipe pedagógica composta no mínimo por professor, supervisor e/ou orientador educacional;
- III** - Diagnóstico multidisciplinar, envolvendo profissionais da área da educação e saúde, quando for o caso, e com a participação da família;
- IV** - Relatório circunstanciado das informações básicas que justifiquem a oferta;
- V** - Plano de Desenvolvimento Individual do aluno (PDI);
- VI** - Adoção de medidas individualizadas e coletivas em ambientes que maximizem o desenvolvimento acadêmico e social dos estudantes com deficiência, favorecendo o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem em instituições de ensino;
- VII** - Pesquisas voltadas para o desenvolvimento de novos métodos e técnicas pedagógicas, de materiais didáticos, de equipamentos e de recursos de tecnologia assistiva;

**VIII** - Acesso da pessoa com deficiência, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer, no sistema escolar.

**Art. 212** - Para os alunos com deficiências e transtornos globais do desenvolvimento, será permitida a flexibilização do tempo escolar em até 50% (cinquenta por cento) do tempo previsto para o Ensino Fundamental.

**§ 1º** A flexibilização deverá obedecer aos seguintes critérios:

**I** - No Ensino Fundamental Anos Iniciais, máximo de 02 anos, limitados a 01 ano a cada ciclo;

**§ 2º** Haverá, quando necessário, serviços de apoio especializado, tais como Intérprete de Libras, Professor de Apoio na escola regular, para atender às peculiaridades da clientela de educação especial.

**Art. 213** – A escola, de acordo com o seu Projeto Político-Pedagógico oferecerá aos alunos com Deficiência e Transtornos Globais do Desenvolvimento, alternativas variadas para acesso ao currículo.

**Art. 214** – Alunos com Deficiências e Transtornos Globais do Desenvolvimento terão um Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), devendo ser elaborado no início de sua vida escolar por todos os profissionais; diretor, especialista e professores envolvidos no processo de escolarização e continuamente atualizado em função de seu desenvolvimento e aprendizagem, com a participação dos pais ou responsáveis pelo aluno.

## **TÍTULO VIII DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

### **CAPÍTULO I DA AVALIAÇÃO**

**Art. 215** – A avaliação da aprendizagem dos alunos, realizada pelos professores, em conjunto com toda a equipe pedagógica da escola, parte integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, redimensionadora da ação pedagógica, deve:

**I** - Assumir um caráter processual, formativo e participativo;

**II** - Ser contínua, cumulativa e diagnóstica;

**III** - Utilizar vários instrumentos, recursos e procedimentos;

**IV** - Fazer prevalecer os aspectos qualitativos do aprendizado do aluno sobre os quantitativos;

**V** - Assegurar tempos e espaços diversos para que os alunos com menor rendimento tenham condições de ser devidamente atendidos ao longo do ano letivo;

**VI** - Prover, obrigatoriamente, intervenções pedagógicas, ao longo do ano letivo, para garantir a aprendizagem no tempo certo;

**VII** - Assegurar tempos e espaços de reposição de temas ou tópicos dos componentes curriculares, ao longo do ano letivo, aos alunos com frequência insuficiente;

**VIII** - Possibilitar a aceleração de estudos para os alunos com distorção idade/ano de

escolaridade.

**Art. 216** - Será garantido aos pais ou responsáveis legais, em qualquer tempo, o acesso aos resultados das avaliações da aprendizagem de seus filhos, da frequência, bem como o conhecimento sobre a implementação do Projeto Político-Pedagógico.

**Art. 217** - A escola deve realizar, no início do ano letivo, avaliações diagnósticas, elaboradas pelos professores, com o objetivo de identificar as competências e as habilidades já adquiridas pelos estudantes, para subsidiar o planejamento e as ações pedagógicas a serem desenvolvidas

**Art. 218** - A escola e os professores, com o apoio das famílias e da comunidade, devem enviar esforços para assegurar o progresso contínuo dos alunos no que se refere ao seu desenvolvimento pleno e à aquisição de aprendizagens significativas, lançando mão de todos os recursos disponíveis, e ainda:

I - Criando, ao longo do ano letivo, novas oportunidades de aprendizagem para os alunos que apresentem baixo desempenho escolar;

II - Organizando agrupamento temporário para alunos de níveis equivalentes de dificuldades, com a garantia de aprendizagem e de sua integração nas atividades cotidianas de sua turma;

III - Adotando as providências necessárias para que a operacionalização do princípio da continuidade não seja traduzida como “promoção automática” de alunos de um ano ou ciclo para o seguinte, e para que o combate à repetência não se transforme em descompromisso com o ensino-aprendizagem.

IV - Considerando os resultados das avaliações internas e externas da aprendizagem para a elaboração anual do Plano de Intervenção Pedagógica.

**Art. 219** - A avaliação da aprendizagem é um processo permanente de investigação, de análise, de decisão, de ação e de reflexão, constituindo-se um instrumento de melhoria e de aperfeiçoamento dos processos de aprendizagens, de organização e de gestão da instituição escolar e do sistema de ensino.

**Art. 220** - A avaliação deve ser entendida como um ponto de partida, de apoio, de intervenção, para repensar e planejar a ação pedagógica, visando à promoção das aprendizagens.

**Art. 221** - No processo de avaliação da aprendizagem, serão distribuídos obrigatoriamente, de 0 a 100 pontos ao longo do período letivo para todos os componentes curriculares.

§1º O ano letivo será organizado em três trimestres, sendo distribuídos 30, 35 e 35 pontos em cada Trimestre por componente curricular.

§2º Para os cursos semestrais, o semestre letivo será organizado em dois bimestres, sendo distribuídos 50 pontos por componente curricular em cada bimestre.



**Art. 222** Após o encerramento de cada um dos 4(quatro) bimestres, deverão ser comunicados, por escrito, em até 10 dias úteis, aos estudantes e aos seus responsáveis legais, quando menor, os resultados da avaliação da aprendizagem.

Parágrafo único- Devem ser informadas, também, as estratégias de intervenção pedagógica que foram utilizadas e que serão oferecidas pela escola para o estudante que ainda não desenvolveu as habilidades previstas.

**Art. 223** - O processo avaliativo deve ser acompanhado por todos os atores educacionais envolvidos, como gestores, professores, estudantes, pais e responsáveis, não apenas como uma atividade-fim para mensurar o desempenho dos estudantes, mas como uma atividade-meio, considerando-se as potencialidades e as singularidades de cada sujeito no processo de aprendizagem, visando à formação integral do estudante, o desenvolvimento de suas habilidades, de seu protagonismo e de sua autonomia.

## **CAPÍTULO II**

### **DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

**Art. 224** - Na avaliação da aprendizagem, a escola deverá utilizar procedimentos e instrumentos diversos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, entrevistas, provas, testes, questionários, adequando-os à faixa etária, às características de desenvolvimento do educando e suas necessidades de acessibilidade, utilizando a coleta de informações sobre a aprendizagem dos alunos como diagnóstico para as intervenções pedagógicas necessárias.

**Parágrafo único.** As formas e procedimentos utilizados pela escola para diagnosticar, acompanhar e intervir pedagogicamente no processo de aprendizagem dos alunos devem expressar com clareza o que é esperado do educando em relação à sua aprendizagem e ao que foi realizado pela escola, devendo ser registrados para subsidiar as decisões e informações sobre sua vida escolar.

**Art. 225** – Na escola a verificação do rendimento é parte integrante do processo educativo e observará os seguintes critérios:

- I. avaliação contínua e formativa do desempenho do aluno nas atividades curriculares, considerando os resultados acadêmicos absolutos (soma dos pontos obtidos), bem como o desenvolvimento relativo do aluno ao longo do ano;
- II. provas de recuperação, no final dos trimestres e no final do ano letivo, conforme o disposto em capítulo específico deste Regimento Escolar e detalhado na Proposta Pedagógica desta instituição.

**Art. 226** - Para efeitos legais de acompanhamento da vida escolar do aluno serão feitos os seguintes registros na prática avaliativa:

## **II - no Ensino Fundamental Anos Iniciais:**

- a) Ficha Descritiva,
- b) Boletim
- c) Diário de Classe.

**Art. 227** – O processo avaliativo dar-se-á no ensino fundamental anos iniciais conforme especificado abaixo:

## **§ 1º Ensino Fundamental Anos Iniciais:**

**I** - Será utilizada para avaliação, uma escala numérica de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos obrigatoriamente ao longo do período letivo, em cada componente curricular, para mensurar as aprendizagens dos estudantes;

**II** - O ano letivo será organizado em 3 (três) trimestres, sendo distribuídos 30(trinta), 35 (trinta e cinco) e 35 (trinta e cinco) pontos por componente curricular;

**III** - Será considerado aprovado o estudante que obtiver no mínimo 60% (sessenta por cento) do total de 100 (cem) pontos distribuídos em cada componente curricular e 75% (setenta e cinco por cento) de frequência na carga horária anual;

**IV** - Não será permitida a distribuição de pontos com fração, cabendo ao professor o arredondamento para cima, quando a nota fracionada obtida for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) e para baixo quando for inferior a 0,5 (cinco décimos);  
Será permitida a distribuição de pontos com fração de 0,5 (cinco décimos), cabendo ao professor o arredondamento para cima, quando a nota fracionada obtida for superior a 0,5 (cinco décimos) e para baixo quando for inferior a 0,5 (cinco décimos);

**V** - Para compreensão do Processo de Formação serão observados:

- a)** Atitudes e valores éticos – o aluno respeita os colegas e professores, interage nos grupos de trabalho e nas atividades fora de aula;
- b)** Compromisso/Assiduidade – o aluno demonstra responsabilidade no cumprimento de tarefas e assiste às aulas;
- c)** Criatividade/Criticidade – o aluno participa, efetivamente, do processo de construção do conhecimento, realizando trabalhos individuais e de grupo com iniciativa e criatividade, capacidade de argumentação, resolução de problemas, organização e conclusão das atividades propostas utilizando diferentes fontes de informação (jornais, revistas, livros, filmes, documentos, enciclopédias, pessoas da comunidade) e diferentes formas de registro (escrita, gráfico, desenho, montagens, imagens);
- d)** Participação da família – o aluno encontra na família o apoio e a participação para o seu desenvolvimento escolar.

## SEÇÃO I

### PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Art. 228** - Nos processos avaliativos dos alunos com deficiência, transtorno global de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, a escola deve assegurar, as condições necessárias para o acesso e participação dos alunos, considerando o princípio da equidade, a garantia da flexibilidade e os recursos de acessibilidade.

**§ 1º** O processo de avaliação deve ser diversificado, considerando as especificidades dos alunos, tendo em vista o seu desenvolvimento e a sua capacidade de aprendizagem significativa, que devem estar previstos no seu Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

**§ 2º** A avaliação como um processo contínuo, possibilitará a alteração do planejamento propondo novas ações e estratégias de ensino e devem levar em conta as funções:

I - Diagnóstica, cujo objetivo é conhecer cada aluno e o perfil da turma;

II - Monitoramento, cujo objetivo é acompanhar e intervir na aprendizagem para reorientar o ensino visando ao desenvolvimento dos alunos.

**§ 3º** Devem ser garantidas as adaptações conforme as necessidades do aluno, considerando-se os instrumentos e práticas avaliativas mais utilizadas pela escola. No processo avaliativo deve-se considerar as habilidades e competências previstas de acordo com cada componente curricular trabalhado em sala de aula e PDI dos alunos, nos termos das normas legais.

## SEÇÃO II

### DA PROMOÇÃO

**Art. 229** - Será considerado aprovado o estudante de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental o com aproveitamento final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos em todos os componentes curriculares e 75% (setenta e cinco por cento) da carga horária geral de todos os componentes curriculares no período relativo ao ano em questão.

## SEÇÃO III

### DOS ESTUDOS CONTÍNUOS, INDEPENDENTES E PERIÓDICOS DE RECUPERAÇÃO

**Art. 230** – A escola oferecerá aos alunos diferentes oportunidades de aprendizagem definidas em seu Plano de Intervenção Pedagógica, ao longo de todo o ano letivo, após cada bimestre e antes do encerramento do ano escolar, a saber:

I - Estudos contínuos de recuperação, ao longo do processo de ensino-aprendizagem, constituídos de atividades especificamente programadas para o atendimento ao aluno ou





grupos de alunos que não adquiriram as aprendizagens básicas com as estratégias adotadas em sala de aula;

**II** - Estudos periódicos de recuperação, aplicados imediatamente após o encerramento de cada bimestre, para o aluno ou grupo de alunos que não apresentarem domínio das aprendizagens básicas previstas para o período;

**III** - Estudos independentes de recuperação, após encerramento do ano letivo com avaliação a ser aplicada antes do encerramento do ano escolar, quando as estratégias de intervenções pedagógicas previstas nos incisos I e II não tiverem sido suficientes para atender às necessidades mínimas de aprendizagem do aluno.

**§ 1º** - Os estudos independentes de recuperação, a serem desenvolvidos com os alunos antes do encerramento do ano escolar, deverão contemplar apenas os temas ou tópicos em que o aluno não apresentou domínio necessário à continuidade do percurso escolar, o que deverá ser informado ao aluno antes da aplicação e o referido plano deve ser elaborado pelo professor responsável pelo componente curricular.

**§ 2º** - Os estudos periódicos e independentes de recuperação serão avaliados pelo professor

**§ 3º** - O aluno que alcançar resultados superiores a 60 (sessenta) pontos, prevalecerá o maior resultado.

**Art. 231** – Os resultados da avaliação da aprendizagem serão comunicados aos pais ou responsáveis e aos alunos, em até 20 (vinte) dias após o encerramento de cada um dos quatro bimestres, por escrito, utilizando-se notas e/ou conceitos, devendo ser informado, também, quais as estratégias de atendimento pedagógico diferenciado que foram e serão oferecidas pela escola.

**Parágrafo único.** No encerramento do ano letivo e após os estudos independentes de recuperação, a escola comunicará aos pais ou responsáveis, por escrito, o resultado final da avaliação da aprendizagem dos alunos, informando, inclusive, a situação de progressão parcial, quando for o caso.

### SEÇÃO III

#### DA CERTIFICAÇÃO DOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO E ALTAS HABILIDADES OU SUPERDOTAÇÃO

**Art. 232** – Concluído o tempo de permanência na escolaridade, conforme estabelecido no Projeto Político-Pedagógico e neste Regimento Escolar e diante dos resultados alcançados, o aluno receberá o Certificado de conclusão do nível escolar correspondente.

**Art. 233** – O Histórico de conclusão de etapa ou curso de educação básica oferecido aluno com deficiência, transtornos invasivos do desenvolvimento e altas habilidades descreverá as habilidades ou competências a partir do relatório circunstanciado e do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).





§ 1º A escola deverá manter arquivo com a documentação referente a vida escolar do aluno, de forma a garantir sua regularidade e o controle pelo sistema de ensino.

§ 2º O registro da carga horária cursada e do aproveitamento alcançado pelo aluno deverá ser a mesma classificação adotada pela escola, observando o desenvolvimento do aluno em relação a si mesmo e considerando os objetivos da etapa de ensino em que está sendo avaliado conforme Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).

## **TÍTULO IX DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO ESCOLAR**

**Art. 234** - A organização das instituições educacionais terá como base os instrumentos de gestão escolar representados pelo:

- I - Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI;
- II - Autoavaliação Institucional;
- III - Projeto Político Pedagógico da instituição;
- IV - Regimento Escolar.

### **CAPÍTULO I DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL - PDI**

**Art. 235** - O PDI constitui-se documento que detalha o processo de planejamento estratégico desenvolvido pela instituição educacional para a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

### **CAPÍTULO II DA AUTOAVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 236** - A Avaliação Institucional interna deve estar prevista no Projeto Político Pedagógico e detalhada no plano de gestão, realizada, anualmente, para rever o conjunto de objetivos e de metas a ser concretizado, mediante ação dos diversos segmentos da comunidade educacional, o que pressupõe delimitação de indicadores compatíveis com a missão estabelecida, além de clareza quanto ao que seja qualidade social da aprendizagem e da escola.

### **CAPÍTULO III DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO – PPP**

**Art. 237** - O Projeto Político Pedagógico deve objetivar a viabilidade de uma escola de qualidade que atenda as diretrizes educacionais, em consonância com a LDBEN.

### **CAPÍTULO IV DO REGIMENTO ESCOLAR**

**Art. 238**- O Regimento Escolar, documento normativo da instituição educacional, define os ordenamentos básicos da estrutura e do funcionamento da escola, devendo conter os princípios educacionais que orientam as atividades de cada curso, de cada nível, de cada etapa ou de cada modalidade de ensino oferecidos, bem como registra o compromisso formal dos diferentes segmentos da escola com a comunidade em que está inserida e as relações entre eles, para assegurar a execução do Projeto Político Pedagógico.

## TÍTULO IX

### DOS LIVROS E IMPRESSOS UTILIZADOS NA ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

#### SEÇÃO I

#### DOS REGISTROS FUNDAMENTAIS DE ESCRITURAÇÃO ESCOLAR

**Art. 239** - Serão utilizados os seguintes Livros, Pastas e Impressos de Escrituração:

**I** - Livro de Matrícula - Nele deverá ser registrado o número inicial de alunos e as matrículas efetuadas no decorrer do período letivo conforme dispuser o sistema;

**II** - Livro de Transferências Recebidas e Expedidas - representará uma nova matrícula ou anulação da mesma;

**III** - Livro de Ponto: Nele deverá constar todos os registros necessários para informar e controlar a frequência dos funcionários bem como subsidiar o comando de pagamento e expedição de contagem de tempo de serviço;

**IV** - Termo de Visita do Inspetor: Nele deverá ser registrado as atividades realizadas pelo Inspetor em visita à escola, em 02 (duas) vias, uma delas a ser apresentada pelo Inspetor Escolar junto ao Órgão competente, não sendo permitida a sua reprodução por terceiros;

**V** - Livro de Ata de Reuniões do Conselho de Classe e equipe pedagógica: Serão registradas as atas de reuniões realizadas pelo corpo docente e equipe pedagógica, a fim de se avaliar o desenvolvimento do aluno como o planejamento e discussões pedagógicas do ciclo/ano/período de escolaridade.

**VI** - Livro de Ata de Resultados Finais – serão registrados os resultados obtidos pelo aluno ao final de cada ciclo/ano/período de escolaridade.

**VII.** Livro de Atas de Eliminação de Documentos: utilizado para registro das atas de eliminação de todos os documentos da instituição escolar observando-se a Tabela de Temporalidade.

**VIII.** Boletim Escolar: utilizado para comunicar bimestralmente aos pais ou responsáveis os resultados da avaliação de desempenho dos alunos e a frequência dos mesmos à escola conforme dispuser o sistema.

**IX.** Diário de Classe – Serão lançados todos os resultados da avaliação da aprendizagem obtida pelo aluno, inclusive os registros da progressão parcial, controle da frequência escolar do aluno e o conteúdo do componente curricular ministrado pelo professor.

**X.** Pasta de Legislação – Servirá para a guarda da legislação pertinente ao funcionamento da unidade escolar, assim como da organização do ensino.

**XI.** Pasta de Atos Legais – Deverá constar a cópia dos atos legais e dos cursos oferecidos pela escola.

**XII.** Livro de Exames Especiais - Servirá para o registro das atas referentes ao processo de avaliação para fins de conclusão do 5º ano (se escola credenciada) e regularização de vida escolar;

**XIII.** Livro de Atas de Regularização de Vida Escolar - Servirá para o registro de processo de regularização de vida escolar;



**XIV.** Pasta Individual do Aluno: Será utilizada para a guarda de toda a documentação referente à vida escolar do aluno, devendo conter:

- a) Ficha de Matrícula;
- b) Certidão de Registro Civil (Nascimento ou Casamento) e Cédula de identidade; Nome Social;
- c) CPF;
- d) Comprovante de residência (conta de luz);
- e) Declaração de Transferência;
- f) Histórico Escolar;
- g) Ficha Individual do Aluno (durante o período letivo);
- h) Certificado de Conclusão do ciclo/série/ano/período;
- i) Cartão de vacinação;
- j) Cartão do SUS;
- k) Atestado Médico, quando for o caso;
- l) Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), quando for o caso;
- m) Opção em não frequentar a aulas de Ensino Religioso, se for o caso;
- n) Comprovante de dispensa das aulas de Educação Física, quando for o caso;
- o) Avaliações referentes aos processos de classificação e reclassificação;
- p) Certificado de alistamento militar, de reservista, de isenção ou de dispensa de corporação (para alunos de 18 a 45 anos de idade);
- q) Título de eleitor e comprovante de votação para aluno maior de idade.

**XV.** Pasta de Documentos dos Funcionários da escola contendo toda a documentação atualizada referente à sua situação funcional.

**Parágrafo único.** Toda cópia de documento deverá ser conferida, datada e autenticada pelo responsável mediante apresentação do documento original.

## SEÇÃO II

### DO ARQUIVO ESCOLAR

**Art. 240** Considera-se arquivo o conjunto de documentos de qualquer natureza produzidos e recebidos por pessoa natural ou jurídica, qualquer que seja o suporte da informação.

**Art. 241** O Arquivo da Escola é a unidade de arquivamento e guarda dos documentos produzidos, recebidos e acumulados pelas atividades da Escola.

**Art. 242** Os responsáveis pelo Arquivo devem zelar pela sua guarda e preservação para fins de pesquisa, acesso aos documentos e garantia de direitos e deveres da comunidade escolar.

**Art. 243** A eliminação de documentos de arquivos de órgãos públicos do Estado somente poderá ocorrer após a avaliação da Comissão Permanente da Avaliação de Documentos de Arquivo da Secretaria de Estado de Educação e autorização do Arquivo Público Mineiro, conforme normas em vigor sobre os instrumentos de gestão de documentos no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo e a política estadual de gestão de arquivos.



Parágrafo único- Não é permitida a eliminação de documentos de arquivo escolar sem o processo de eliminação, conforme previsto em lei.

## TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 244** - Cabe à gestão escolar:

- I. Acatar decisões judiciais referentes aos estudantes;
- II. Encaminhar ao conselho tutelar, os casos de estudantes que apresentam situações familiares mais graves, para que o órgão intervenha, para aplicação das medidas protetivas necessárias;
- III. Juntamente com a família, conselho tutelar e ministério público, zelar pelo fiel cumprimento do regime disciplinar da escola e da legislação que o rege.

**Art. 245** - A escola expedirá documentos escolares de acordo com as orientações e legislação educacional vigente.

**Art. 246** - Das decisões da escola caberá recurso para os órgãos competentes.

**Art. 247** - Os casos omissos neste regimento poderão ser resolvidos pela direção da escola, junto ao Colegiado Escolar ou pelos órgãos competentes, respeitadas as determinações legais vigentes.

**Art. 248** - Este regimento será revisto sempre que suas disposições colidirem com as leis de ensino submetendo-se a reformulações e registro na SRE - Sete Lagoas.

**Art. 249** - Caberá à direção escolar garantir aos alunos, pais ou responsáveis e funcionários o acesso a este regimento.

**Art. 250** - No caso em que dispositivos deste regimento estiverem em conflito com os da lei, estes últimos prevalecerão, sempre, sobre aqueles, para que se evitem prejuízos decorrentes do adiamento da adoção dos recursos inovadores da lei.

**Art. 251**- O Regimento escolar, seus adendos e emendas entram em vigor no início do ano letivo subsequente à sua aprovação; ou, excepcionalmente, no mesmo ano, desde que a aprovação tenha sido anterior ao início do ano letivo e/ou período.

Parágrafo único- Excepcionalmente para o ano letivo de 2023, o Regimento Escolar poderá ser aprovado no decorrer do ano, retroagindo os seus efeitos ao início do ano letivo.



**Art. 252** - O Regimento deve ser revisto a cada 2 (dois) anos ou quando houver alteração na legislação.

**Art. 253** - O Regimento Escolar deve ser enviado à Superintendência a que a escola esteja circunscrita, para fins de análise, de registro e de arquivo.

<p><b>REGIMENTO APROVADO</b></p> <p>PELO REPRESENTANTE DA ENTIDADE MANTENEDORA</p>
<p><b>DATA:</b>       /       /2023</p>
<p>_____</p> <p><b>Assinatura do Diretor da Escola</b></p>
<p>_____</p> <p><b>Assinatura do Representante da Entidade Mantenedora</b></p>
<p><small>*Este regimento foi analisado, registrado e será arquivado conforme estabelece o artigo 130 da resolução 486 e resolução 484/CEE/MG</small></p>