

Superintendência Regional de Ensino
Governador Valadares – Minas Gerais

Protocolo nº 15137 / _____

Data: 03 / 10 / 19

Assinatura: Belma



REGIMENTO ESCOLAR

Governador Valadares/Minas Gerais

2019

REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE

Apresentação.....	5
TÍTULO I – Denominação, sede e endereço (arts. 1º e 2º)	7
TÍTULO II – Dos fins e objetivos (art. 3º)	7
TÍTULO III – Da organização administrativa (arts. 4º a 20)	
<i>CAPÍTULO I – Da Direção (arts. 4º a 8º)</i>	
Seção I – Da constituição (art. 4º)	8
Seção II – Da competência (arts. 5º e 6º).....	8
Seção III – Preenchimento e substituição (arts. 7º e 8º).....	10
<i>CAPÍTULO II – Do Conselho de Classe (arts. 9º a 11)</i>	
Seção I – Dos objetivos (art. 9º)	10
Seção II – Da constituição (art. 10).....	11
Seção III – Do funcionamento (art. 11).....	11
<i>CAPÍTULO III – Dos Serviços Administrativos (arts. 12 a 20)</i>	
Seção I – Dos serviços (art. 12)	11
Seção II – Da secretaria (art. 13 ao 15)	12
Seção III – Da tesouraria (art. 16 e 17).....	12
Seção IV – Dos serviços gerais e outros (arts. 18 a 20)	12
TÍTULO IV – Da Supervisão Pedagógica e dos Serviços Pedagógicos Complementares (arts. 21 a 42)	
<i>CAPÍTULO I – Da Supervisão e Coordenação Pedagógica (arts. 21 a 24)</i>	
Seção I – Da competência (art. 21).....	13
Seção II – Da constituição (art. 22).....	13
Seção III – Das atribuições (art. 23).....	13
Seção IV – Do funcionamento (art. 24).....	15
<i>CAPÍTULO II – Dos Serviços Pedagógicos Complementares (arts. 25ª 32)</i>	
Seção I – Dos tipos (art. 25).....	15
Seção II – Das finalidades, da organização e do funcionamento (art. 26 a 28).....	15
Seção III – Das competências (art. 29 a 32)	15
<i>CAPÍTULO III – Do atendimento ao aluno em situação especial (arts. 33 a 36)</i>	<i>16</i>
<i>CAPÍTULO IV – Do apoio pedagógico especializado (arts. 37 a 41).....</i>	<i>18</i>
<i>CAPÍTULO V – Dos alunos com estudos no exterior (art. 42)</i>	<i>19</i>

TÍTULO V – Da organização didática (arts. 43 a 55)

CAPÍTULO I – Da estrutura do ensino (arts. 43 a 47)

Seção I – Do regime (arts. 43 e 44).....	20
Seção II – Da educação infantil (art. 45).....	20
Seção III – Do ensino fundamental (arts. 46 e 47).....	20

CAPÍTULO II – Dos currículos, da equivalência ou identidade de conteúdos e dos programas (arts. 48 a 55)

Seção I – Dos Currículos (arts. 48 a 50).....	21
Seção II – Da Equivalência ou Identidade de Conteúdos (arts. 51 e 52).....	21
Seção III – Dos Programas (arts. 53 a 55).....	22

TÍTULO VI – Do Regime Escolar (arts. 56 a 110)

CAPÍTULO I – Do ano letivo e do calendário (arts. 56 a 59).....

CAPÍTULO II – Da matrícula (arts. 60 a 77)

Seção I – Do período, forma e condições (arts. 60 a 70).....	23
Seção II – Da documentação (arts. 71 a 77).....	25

CAPÍTULO III – Da matrícula com aproveitamento de estudos, por classificação e reclassificação (arts. 78 a 93)

Seção I – Da matrícula com aproveitamento de estudos e reclassificação (arts. 78 a 83).....	26
Seção II – Da matrícula por classificação (arts. 84 a 86).....	28
Seção III – Do avanço de estudos (arts. 87 a 89).....	28
Seção IV – Da aceleração de estudos (art. 90).....	28
Seção V – Dos registros de matrícula (arts. 91 a 93).....	29

CAPÍTULO IV – Da transferência (arts. 94 a 105)

Seção I – Da época, da aceitação e da expedição (arts. 94 a 97).....	29
Seção II – Da documentação e das condições (arts. 98 A 102).....	30
Seção III – Da transferência e adaptação (arts. 103 a 105).....	32

CAPÍTULO V – Da frequência (arts. 106 a 110)

Seção I – Dos mínimos exigidos (arts. 106 a 108).....	33
Seção II – Da isenção de frequência (art. 109).....	33
Seção III – Da dispensa da prática de educação física (art. 110).....	33

TÍTULO VII – Da avaliação escolar e sua utilidade didática (arts. 111 a 140)

CAPÍTULO I – Da verificação do rendimento escolar (arts. 111 a 136)

Seção I – Dos objetivos da avaliação (arts. 111 e 112).....	34
Seção II – Da competência, técnicas e formas de avaliação (arts. 113 a 119).....	34
Seção III – Da periodicidade da avaliação e atribuição de conceitos (art. 120).....	39

Seção IV – Da aprovação e promoção (arts. 122 e 123)	40
Seção V – Da recuperação (arts. 124 a 129).....	40
Seção VI – Da 2ª (segunda) chamada (arts. 130 a 132)	41
Seção VII – Dos instrumentos de registro e comunicação de resultados (arts. 133 a 135)	41
Seção VIII – Do Certificado e Histórico Escolar (art. 136).....	42
<i>CAPÍTULO II – Das adaptações e do aproveitamento de Estudos Feitos no Exterior (arts. 137 a 140)</i>	
Seção I – Da ocorrência, objetivos e formas (arts. 137 a 139)	42
Seção II – Do aproveitamento e adaptação de estudos feitos no exterior (art. 140)	43
TÍTULO VIII – Do pessoal (arts. 141 a 153)	
<i>CAPÍTULO I – Do pessoal docente (arts. 141 a 146)</i>	
Seção I – Da constituição e das formas de admissão de professor (arts. 141 e 143)	44
Seção II – Dos deveres do professor (arts. 144 e 145).....	44
Seção III – Dos direitos do professor (art. 146).....	46
<i>CAPÍTULO II – Do pessoal técnico e administrativo (arts. 147 a 149).....</i>	
<i>CAPÍTULO III – Do pessoal discente (arts. 150 a 153)</i>	
Seção I – Dos deveres (arts. 150 e 151).....	47
Seção II – Dos direitos (arts. 152 e 153)	49
TÍTULO IX – Do regime disciplinar (arts. 154 a 162)	
<i>CAPÍTULO I – Das finalidades (arts. 154 a 156).....</i>	
<i>CAPÍTULO II – Das penalidades (arts. 157 a 160).....</i>	
<i>CAPÍTULO III – Das competências para aplicação de sanções (arts. 161 e 162).....</i>	
TÍTULO X – Da contribuição escolar e formas de pagamento (arts. 163 e 164).....	
TÍTULO XI – Do registro, escrituração e arquivos escolares (arts. 165 a 173)	
<i>CAPÍTULO I – Formas e objetivos (arts. 165 a 169).....</i>	
<i>CAPÍTULO II – Instrumentos de Registro e Escrituração (arts. 170 a 172)</i>	
Seção I – Dos livros (art. 170)	52
Seção II – Dos documentos escolares (art. 171).....	53
Seção III – Dos assentamentos individuais dos alunos (art. 172).....	53
<i>CAPÍTULO III – Da responsabilidade e autenticidade (art. 173)</i>	
TÍTULO XII – Das disposições finais (arts. 174 a 178)	
ANEXOS	
	55



ESCOLA DA GENTE

EDUCAÇÃO INFANTIL – PORTARIA 06 DE 24/03/15 DA SMED

ENSINO FUNDAMENTAL – PORTARIA 231/99 DE 11/03/99 DA SEE/MG

Rua Prudente de Moraes, 457 – Centro – Fone: 32716821

35.020-460 – Governador Valadares - MG

APRESENTAÇÃO

A Escola Pedacinho de Gente foi criada em 1983 e iniciou suas atividades em 1984, à rua Ribeiro Junqueira 332, Centro, em Governador Valadares. Na ocasião, a Escola atendia a Educação Infantil e era denominada como Escola Montessoriana Pedacinho de Gente.

Em 1985, foi transferida para a rua Prudente de Moraes, 457, Centro onde funciona sua atual sede. Em 1999, a instituição implantou o Ensino Fundamental (Anos Iniciais), sendo reconhecida como Escola Pedacinho de Gente.

No ano de 2019, a Escola recebe o nome fantasia de Escola da Gente.

Trata-se de instituição particular de ensino em sentido estrito, conforme Art. 20, inciso I da Lei nº 9394/96, mantido pela Escola Pedacinho de Gente Ltda, sociedade por quotas de responsabilidade limitada.

Os recursos para manutenção e oferta de seus serviços provêm das anuidades escolares a serem pagas pelos responsáveis pelos alunos, com valores fixados conforme Lei nº 9870/99, resultantes do rateio dos custos normais em igualdade para os alunos matriculados em cada curso ou etapa de ensino.

Destina-se à ministração da Educação Infantil, com autorização periódica da Secretaria Municipal de Governador Valadares pela Portaria 06 de 24/03/15 da SMED; Ensino Fundamental (Anos Iniciais), pela Portaria 231/99 de 11/03/99 da S.E.E/MG.

A Escola Pedacinho de Gente optou por um trabalho em ciclos desde a Educação Infantil, organizando-os pelo critério básico da faixa etária, respeitando o desenvolvimento da criança, conforme a organização que segue:

- Maternal: 1 – 2 e 2 – 3 anos
- 1º Ciclo: 3 – 4, 4 - 5 e 5 – 6 anos
- 2º Ciclo: 6 – 7 e 7 – 8 anos
- 3º Ciclo: 8 – 9 e 9 – 10 anos
- 4º Ciclo: 10 – 11 anos

Ministra ensino regular nas condições legais, possíveis e adequadas, de modo coletivo, para turmas e classes, constituídas de discentes no mesmo nível de desenvolvimento e aprendizado, necessários e compatíveis para os ciclos em que matricularem, observada a propriedade para respectiva idade.

Sendo uma escola particular, entre várias, considera a matrícula como opção livre e espontânea do responsável pelo aluno.

Segue, como previsto no art. 209 da Constituição da República, o disposto na Lei 9394/96 e o presente regimento disciplina seus objetivos, estrutura e funcionamento.

LEI Nº 9.394/96, de 23/12/96:

Art.12 – Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I – elaborar e executar sua proposta pedagógica;*
- II – administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;*
- III – assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;*
- IV – velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;*
- V – prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento;*

VI – articular-se com a família e a comunidade, criando processo de integração da sociedade com a escola;

VII – informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VIII – notificar ao Conselho Tutelar do Município, a relação dos alunos que apresentem quantidades de faltas de acima de cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

Art.13 – Os docentes incumbir-se-ão de:

- I – participar da elaboração do plano pedagógico do estabelecimento de ensino;*
- II – elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;*
- III – zelar pela aprendizagem dos alunos;*
- IV – estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de 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.



ESCOLA DA GENTE

EDUCAÇÃO INFANTIL – PORTARIA 06 DE 24/03/15 DA SMED

ENSINO FUNDAMENTAL – PORTARIA 231/99 DE 11/03/99 DA SEE/MG

Rua Prudente de Moraes, 457 – Centro – Fone: 32716821

35.020-460 – Governador Valadares - MG

REGIMENTO ESCOLAR DA ESCOLA DA GENTE

TÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, SEDE E ENDEREÇO

Art. 1º - A denominação oficial do Estabelecimento é Escola Pedacinho de Gente, tendo como nome fantasia Escola da Gente, reconhecida:

I – na **Educação Infantil**, pela Portaria nº 6, de 24/03/15, da Secretaria Municipal de Educação de Governador Valadares – SMED, com as sucessivas renovações; e

II – no **Ensino Fundamental**, pela Portaria 231, de 11/03/99, da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais – SEE/MG, com as sucessivas renovações.

Parágrafo único - A Escola da Gente se rege por este Regimento que tem valor de contrato entre as partes interessadas.

Art. 2º - A Escola Montessoriana Pedacinho de Gente, fundada em 1983, iniciou suas atividades escolares em Fevereiro de 1984 e tem como entidade mantenedora Escola Pedacinho de Gente Ltda, sociedade por quotas de responsabilidade limitada, com sede e foro em Governador Valadares, na Rua Prudente de Moraes, nº 457, Centro, Governador Valadares, registrada no Cartório Amaral de Títulos e Documentos e Registro Civil de Pessoas Jurídicas, inicialmente sob o nº 458 Livro A 01, Fl. 201 em 16/11/83 e a reformulação em 02/07/03, Registro nº 45, Livro A 05, Fls 358 e 6ª alteração e consolidação do contrato social em 22/08/16, Registro nº 458, Livro 76 – A, Pág. 20, CNPJ 21.222.567/0001-82, tendo como nome fantasia a partir de 2019, Escola da Gente.

Parágrafo único – A Escola da Gente é uma instituição particular de ensino em sentido estrito, conforme art. 20, inciso I da Lei nº 9.394/96.

TÍTULO II

DOS FINS E OBJETIVOS

Art. 3º - A Escola da Gente tem por finalidade, observado a legislação atinente, ministrar o ensino regular e formal na educação básica, nas etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais), com os objetivos definidos na Lei 9.394/96, de forma coletiva, para turmas e classes de alunos, segundo seu desenvolvimento.



ESCOLA DA GENTE

EDUCAÇÃO INFANTIL – PORTARIA 06 DE 24/03/15 DA SMED

ENSINO FUNDAMENTAL – PORTARIA 231/99 DE 11/03/99 DA SEE/MG

Rua Prudente de Moraes, 457 – Centro – Fone: 32716821

35.020-460 – Governador Valadares - MG

§ 1º - A atuação da Escola é organizada em ciclos, desde a Educação Infantil, organizando-os pelo critério básico da faixa etária, respeitando o desenvolvimento da criança, conforme a seguinte classificação:

I – Maternal: 1-2 anos e 2-3 anos

II – 1º Ciclo: 3-4 anos, 4-5 anos e 5-6 anos

III – 2º Ciclo: 6-7 e 7-8 anos

IV – 3º Ciclo: 8-9 anos e 9-10 anos

V – 4º Ciclo: 10-11 anos

§ 2º - A Escola da Gente não se destina a atuar na modalidade de educação especial, sendo que o atendimento a educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, desde que possível a sua integração, será feito em classes comuns do ensino regular, observado o disposto nos artigos 37 a 41 deste Regimento.

§ 3º - A Escola da Gente promoverá medidas de conscientização, de prevenção e de combate a todos os tipos de violência, especialmente a intimidação sistemática (bullying), bem como estabelecerá ações destinadas a promover a cultura de paz.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA DIREÇÃO

Seção I

Da Constituição

Art. 4º - A Direção do Estabelecimento é exercida por três Diretores, legalmente habilitadas para o exercício do cargo, quando for o caso.

Seção II

Da Competência

Art. 5º - Compete ao Diretor:

I – superintender todas as atividades escolares;

II – representar o Estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento, perante os órgãos e entidades públicos e privados;

III – presidir as atividades dos corpos docentes, discente e técnico-administrativo, às suas relações com a vida exterior ao Estabelecimento e ao intercâmbio com os pais e a comunidade;

IV – presidir os serviços relativos à Secretaria;

V – presidir os trabalhos escolares e dos professores, bem como dirigir e orientar os cursos e o ensino mantidos pelo Estabelecimento;

VI – distribuir turmas, aulas e atividades entre os professores, para ciclos dos cursos e ensino mantidos pelo Estabelecimento;

VII – contratar e dispensar professores, coordenadores de cursos ou atividades de ensino, pessoal técnico e administrativo;

VIII – estabelecer normas disciplinares;

IX – residir o funcionamento, do Serviço de Supervisão Pedagógica e demais serviços técnicos, a serem dirigidos por profissionais habilitados;

X – promover o intercâmbio entre alunos, seus responsáveis, professores, bem como presidir reuniões de pais, alunos, coordenadores, supervisores, funcionários e conselhos de classe;

XI – controlar, fiscalizar e estimular a frequência, assiduidade e rendimento de alunos, professores e pessoal técnico-administrativo;

XII – fixar o calendário escolar, horário de aulas, início e término de cada período e os dias de atividades escolares;

XIII – promover as comemorações de datas cívicas e o cumprimento dos deveres sociais do Estabelecimento;

XIV – assinar os documentos e papéis escolares;

XV – velar pelo exato cumprimento das disposições legais e deste Regimento;

XVI – exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela entidade mantenedora;

XVII – responder por quaisquer recursos destinados ao Estabelecimento, deles prestando contas à entidade mantenedora;

XVIII – aprovar programas, planos de curso e adoção de material didático, propostos pelos professores ou pelos órgãos próprios;

XIX – assessorar a entidade mantenedora e propor-lhes o que julgar necessário.

Parágrafo único - No exercício de suas funções e competências, pode o diretor delegar poderes a outros, devidamente qualificados e habilitados quando houver

exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação, como também organizar e redistribuir os serviços internos.

Art. 6º - Compete ao Coordenador de Áreas ou Serviços:

- I – auxiliar o Diretor e substituí-lo em seus impedimentos ou ausência eventuais;
- II – desempenhar as atribuições estabelecidas no seu contrato de trabalho, bem como aqueles que lhe forem designadas pelo Diretor e pela entidade mantenedora;
- III – supervisionar o funcionamento de todo o Estabelecimento, dando ciência ao Diretor do que verificar.

Seção III

Preenchimento e Substituição

Art. 7º - Os cargos de Diretor e Coordenador são preenchidos por designação da entidade mantenedora, respeitadas as disposições legais.

Art. 8º - O Diretor deve estar presente no Estabelecimento, normalmente, durante seu funcionamento, observadas as determinações de seu contrato de trabalho e da entidade mantenedora.

CAPÍTULO II

DOS CONSELHOS DE CLASSE

Seção I

Dos Objetivos

Art. 9º - Os Conselhos de Classe de cada uma das etapas de ensino, ciclos ou turmas da Escola têm por finalidade:

- I – debater o aproveitamento global e individualizado dos alunos, analisando o rendimento apresentado;
- II – opinar sobre o tipo de assistência especial para o aluno considerado de aproveitamento insuficiente;
- III – aperfeiçoar o trabalho diário do professor com o aluno;
- IV – decidir pela anulação ou repetição de testes, provas, trabalhos e arguições destinados à verificação do rendimento escolar, em que ocorrerem irregularidades ou dúvidas quanto aos resultados, quando solicitado;

V – opinar sobre os resultados finais de aproveitamento, evitando decisão que resulte prejuízo maior para o aluno, quando solicitado;

VI – opinar sobre aplicação de medidas disciplinares ou de remanejamento de qualquer membro do corpo discente;

VII – opinar sobre aplicação e adequação de programas, bem como sobre adoção de livros didáticos;

VIII – opinar, quando solicitado, sobre casos de aproveitamento de estudos, de identidade ou de equivalência de conteúdos ou de programas, classificação, reclassificação e avanço de alunos, bem como aceleração de estudos.

Seção II

Da Constituição

Art. 10 - O Conselho de Classe de cada etapa de ensino, turma ou ciclo constitui-se:

I – Diretor do Estabelecimento ou seu substituto;

II – Supervisor ou Coordenador Pedagógico;

III – Professores respectivos.

Seção III

Do Funcionamento

Art. 11 - Os Conselhos de Classe funcionam sob a presidência de um dos membros mencionados no Art. 10, em ordem sucessiva decrescente, de acordo com as normas baixadas pela Direção, reunindo-se nas ocasiões previstas no calendário do Estabelecimento ou, excepcionalmente, por convocação da Diretoria.

Parágrafo único - São de avaliação de alunos as atividades desenvolvidas pelos Conselhos de Classe.

CAPÍTULO III

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Seção I

Dos Serviços

Art. 12 - Constituem serviços auxiliares da administração os de:

- I – Secretaria;
- II – Tesouraria;
- III – Disciplinar;
- IV – Serviços Gerais.

§ 1º - Os serviços estão subordinados diretamente à Direção do Estabelecimento ou a seus substitutos e são executados por tantos servidores quantos necessários.

§ 2º - Os servidores são contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, respeitadas as exigências legais aplicáveis quanto à habilitação.

Seção II

Da Secretaria

Art. 13 - À Secretaria compete desincumbir-se das atribuições que lhe são peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento.

Art. 14 - Os serviços da Secretaria devem ser executados sob a imediata direção e responsabilidade de um secretário, legalmente habilitado e devidamente investido, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

Art. 15 - Por necessidade administrativa, podem ser investidos secretários substitutos, também legalmente habilitados.

Seção III

Da Tesouraria

Art. 16 - Os serviços de Tesouraria se constituem e são executados na forma que lhes der a entidade mantenedora.

Art. 17- Aos serviços de Tesouraria compete a execução das atribuições que lhes são inerentes, entre as quais as de recebimento, pagamento e escrituração.

Seção IV

Dos Serviços Gerais e Outros

Art. 18 - Os serviços mencionados nos incisos III e IV, do art. 12, e outros que forem criados, têm por finalidade e atribuições o que estiver expressamente disposto neste Regimento, o que é inerente a cada um e o determinado por normas próprias da Direção do Estabelecimento ou da entidade mantenedora.

Art. 19 - A constituição, composição, funcionamento e provimento dos serviços gerais obedecem ao disposto neste Regimento, às conveniências administrativas e às normas da Direção do Estabelecimento e da entidade mantenedora.

Art. 20 - Os serviços disciplinares estão sob a orientação e supervisão da Diretoria.

TÍTULO IV

DA SUPERVISÃO PEDAGÓGICA E DEMAIS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I

DA SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Seção I

Da Competência

Art. 21 - A Supervisão Pedagógica tem por objetivo e competência desincumbir-se das atividades que lhe são inerentes, das decorrentes de normas de ensino e do disposto neste Regimento.

Seção II

Da Constituição

Art. 22 - A Supervisão Pedagógica é instituída de acordo com a legislação vigente, sob a direção de profissional legalmente habilitado.

§ 1º - Compõem-se o Serviço de Supervisão Escolar os departamentos ou coordenações de disciplinas, áreas de estudo, atividades formativas e turmas, destinados a integrar e controlar programas e conteúdos afins.

§ 2º - A coordenação é exercida por professor habilitado na disciplina ou em disciplinas afins.

Seção III

Das Atribuições

Art. 23 - São atribuições da Supervisão e Coordenação Pedagógica:

I – integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, conteúdos e atividade formativas;

- II – assessorar a Direção do Estabelecimento nas questões pedagógicas;
- III – estudar os problemas de relacionamento professor-aluno, propondo soluções;
- IV – avaliar o trabalho de cada professor e propor medidas corretivas, se for o caso;
- V – colaborar na elaboração de planos de curso, estágios e atividades extracurriculares;
- VI – propor à Direção do Estabelecimento normas para as atividades docentes;
- VII – colaborar no controle e incentivo da assiduidade, pontualidade e de escrituração dos diários de classe e registros escolares por parte do professor;
- VIII – supervisionar o cumprimento dos programas e das normas estabelecidas para o corpo docente;
- IX – estimular a assiduidade dos alunos;
- X – acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos discentes;
- XI – cuidar do aprimoramento do corpo docente, participando inclusive dos processos de seleção e contratação;
- XII – promover cursos de atualização e aperfeiçoamento dos professores;
- XIII – analisar e avaliar o rendimento escolar em cada disciplina e em cada turma;
- XIV – observar, acompanhar e aconselhar alunos e professores;
- XV – avaliar as potencialidades e limitações dos alunos nos planos afetivo, psicológico, social e intelectual;
- XVI – promover reuniões e entrevistas, com os pais, visando à melhoria de comportamento e de aprendizagem dos alunos;
- XVII – programar e supervisionar estágios e monitorias;
- XVIII – participar dos Conselhos de Classe;
- XIX – supervisionar os trabalhos, provas, exames e estudos de recuperação ou equivalentes;
- XX – emitir parecer conclusivo em assunto de ordem didático-pedagógica, quando solicitado;
- XXI – propor medidas necessárias para melhorar a eficiência do ensino;
- XXII – cumprir quaisquer outras obrigações ou atribuições previstas neste Regimento ou determinadas pela Direção.



ESCOLA DA GENTE

*EDUCAÇÃO INFANTIL – PORTARIA 06 DE 24/03/15 DA SMED
ENSINO FUNDAMENTAL – PORTARIA 231/99 DE 11/03/99 DA SEE/MG*

Rua Prudente de Moraes, 457 – Centro – Fone: 32716821
35.020-460 – Governador Valadares - MG

Seção IV

Do Funcionamento

Art. 24 - A Supervisão Pedagógica pode funcionar de forma regular, intensiva e ainda por meio de reuniões especiais.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

Seção I

Dos Tipos

Art. 25 - São Serviços Pedagógicos Complementares os de:

I – Biblioteca e congêneres;

II – Monitoria;

III – Intercomplementaridade, Entrosagem e Estágios;

IV – Outros que vierem a ser instituídos.

Seção II

Das Finalidades, da Organização e do Funcionamento

Art. 26 - Os Serviços Pedagógicos Complementares têm por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos, das atividades escolares em geral, de recuperação e atendimento especial de alunos.

Art. 27 - Os serviços mencionados no Art. 25 se organizam e funcionam sob a orientação e controle da Diretoria.

Art. 28 - Todos os serviços pedagógicos complementares podem funcionar organizados e constituídos no próprio Estabelecimento ou mediante convênios ou contratos com outras entidades, serviços e instituições adequados e especializados.

Seção III

Das Competências

Art. 29 - Ao Serviço de Biblioteca e congêneres compete:

I – selecionar, adquirir e organizar materiais bibliográficos, não bibliográficos e audiovisuais para uso de professores, alunos e pessoal administrativo, bem como controlar a circulação desses materiais;

II – manter intercâmbio de informações com bibliotecas e instituições congêneres;

III – divulgar informações por publicação de boletins noticiosos ou outros meios;

IV – desenvolver nos alunos o hábito de leitura, de consulta e a habilidade de pesquisar.

Art. 30 - Ao Serviço de Monitoria compete, como auxiliar:

I – assistir aos alunos, a turmas e a professores, individual ou coletivamente, no que se relacionar à aprendizagem;

II – ajudar os professores nas tarefas de planejamento, orientação e avaliação da aprendizagem dos alunos;

III – auxiliar na recuperação de alunos com aproveitamento insuficiente;

IV – auxiliar nas atividades práticas de laboratório, de informática, de biblioteca e audioteca;

V – atender às solicitações específicas da Diretoria.

Parágrafo único - As monitorias podem ser preenchidas por estagiários, sempre coordenados por professores habilitados.

Art. 31 - Aos Serviços de Intercomplementaridade e Entrosagem compete estabelecer e executar convênios com outros estabelecimentos de ensino ou entidades, inclusive estágios.

Art. 32 - Os demais serviços pedagógicos complementares que vierem a ser instituídos terão competência e atribuições que lhes forem dadas pela Diretoria do Estabelecimento.

CAPÍTULO III

DO ATENDIMENTO AO ALUNO EM SITUAÇÃO ESPECIAL

Art. 33 - Aos alunos que se encontrem em situação grave de saúde que os impeça, por período longo, de normalmente frequentar aulas e participar de atividades escolares, comprovada por laudo médico, é permitido o seguinte atendimento especial:

I – dispensa de frequência, sendo ela compensada pela execução de exercícios atribuídos para esta finalidade;

II – atribuição, em épocas especiais ou para execução domiciliar, observadas as disponibilidades da Escola da Gente, de exercícios, provas, testes, trabalhos e tarefas, que serão computados para avaliação;

III – não computação, para efeito de cálculo de nota final, das avaliações perdidas, quando impossível a aplicação do previsto em II.

§ 1º - Para efeito de avaliação do rendimento escolar, a aplicação das provas terá o mesmo teor e abrangência curricular do conteúdo ministrado no período escolar.

§ 2º - As avaliações aplicadas aos alunos em situação especial receberão o mesmo tratamento estabelecido de acordo com os critérios de correção, pontuação e nivelamento da aprendizagem previstos neste Regimento Escolar para efeito de aprovação, recuperação e reprovação.

§ 3º - Quando se tornar impossível a aplicação do previsto nos incisos II e III, o aluno, independentemente de frequência no período de excepcionalidade e dos critérios normais de avaliação do aproveitamento, estará sujeito a estudos de recuperação ou avaliações substitutivas.

§ 4º - O disposto no inciso III se aplica também a alunos que se transferirem para o Estabelecimento durante o ano letivo e que não apresentem resultados de aproveitamento que possam substituir os de avaliações já realizadas.

Art. 34 - O tratamento previsto no Art. 33 não pode ser aplicado se a situação excepcional do aluno perdurar durante todo o período letivo anual, caso em que será considerado reprovado.

Art. 35 - O tratamento dispensado ao aluno em situação especial deve ser devidamente registrado nos seus assentamentos individuais.

Art. 36 - São merecedores do tratamento previsto no Art. 33 o aluno portador de afecção congênita ou adquirida, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

a) incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares, desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;

b) ocorrência isolada ou esporádica;

c) duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cardite, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

Parágrafo único - O aluno ou seu representante legal deverá apresentar o laudo médico que descreva a doença e as condições físicas, intelectuais e emocionais do aluno, com a indicação das datas de início e término provável do período de afastamento, em até 48h (quarenta e oito horas) da data do início do período de afastamento.

CAPÍTULO IV

DO APOIO PEDAGÓGICO ESPECIALIZADO

Art. 37 - A Escola da Gente, nos termos do disposto no artigo 58 da Lei nº 9.394/96 (LDB) e na Lei nº 13.146/2015, ofertará aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, capazes de se integrarem nas turmas ou classes regulares e comuns dos cursos que ministra, o acesso à educação para o desenvolvimento possível de suas potencialidades, mediante apoio pedagógico especializado, prestado por profissional de apoio escolar.

Parágrafo único - O educando a que se refere este artigo deve estar submetido a tratamento e acompanhamento por profissional especializado, por iniciativa e responsabilidade de seu responsável, sem interferência na organização, estrutura e funcionamento no trabalho coletivo e normalmente prestado a todos os discentes.

Art. 38 - Nos termos do artigo 3º, inciso XIII, da Lei nº 13.146/2015, o profissional de apoio escolar é aquele que exerce atividades de alimentação, higiene e locomoção do estudante com deficiência e atua em todas as atividades escolares nas quais se fizer necessária, em todos os níveis e modalidades de ensino, excluídas as técnicas ou os procedimentos identificados com profissões legalmente estabelecidas.

Art. 39 - No ato de requerimento da matrícula, o educando com deficiência deverá apresentar o laudo completo de avaliação biopsicossocial, realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme disposto no parágrafo primeiro do artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, devendo contemplar, no mínimo, as seguintes especificações, sem prejuízo de outras que forem definidas pelo Poder Público:

- I – os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II – os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III – a limitação no desempenho de atividades;
- IV – a restrição de participação.

Parágrafo único - A avaliação e seu custo respectivo ficarão a cargo dos responsáveis pelo requerimento da matrícula.

Art. 40 - Caso detectados ou havendo indícios de necessidades especiais de aluno já matriculado, o responsável por ele será notificado do disposto no artigo anterior, para que providencie a avaliação biopsicossocial no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da

data do recebimento da notificação, inclusive, se for o caso, a transferência para outra escola que possa propiciar melhor atendimento.

§ 1º - Feita a avaliação biopsicossocial, constatada a possibilidade de integração em classe comum do ensino regular, a família e a escola providenciarão, em comum acordo, as medidas adequadas e convenientes ao aluno.

§ 2º - O não atendimento ao previsto caput deste artigo poderá resultar na rescisão do contrato de prestação de serviços de educação vigente, ou no indeferimento da renovação de matrícula para o ano letivo seguinte.

Art. 41 - O tratamento dispensado ao aluno em situação especial deve ser devidamente registrado nos seus assentamentos individuais.

Parágrafo Único - A avaliação dos alunos com deficiência é um processo dinâmico que considera tanto o seu nível de desenvolvimento quanto às possibilidades de aprendizagens futuras.

CAPÍTULO V

DOS ALUNOS COM ESTUDOS NO EXTERIOR

Art. 42 - A situação de estudantes com cursos ou estudos realizados no exterior será resolvida de acordo com a reclassificação prevista na Lei 9.394/96, observados os princípios de idêntica escolaridade em razão da idade e número de séries cursadas, bem como a duração destas, equivalência de conteúdos e cumprimento das adaptações necessárias.

Parágrafo único – Aplica-se à situação do estudante o disposto neste Regimento quanto à identidade e equivalência de conteúdos, aproveitamento de estudos, adaptações, matrícula e promoção.



ESCOLA DA GENTE

*EDUCAÇÃO INFANTIL – PORTARIA 06 DE 24/03/15 DA SMED
ENSINO FUNDAMENTAL – PORTARIA 231/99 DE 11/03/99 DA SEE/MG*

Rua Prudente de Moraes, 457 – Centro – Fone: 32716821
35.020-460 – Governador Valadares - MG

TÍTULO V DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO ENSINO

Seção I Do Regime

Art. 43 - Na organização do ensino, o Estabelecimento adota o regime anual, em ciclos.

Art. 44 - Para o ensino de Línguas Estrangeiras, Arte, Educação Física, Práticas e outras atividades formativas, sempre que aconselhável e possível, respeitada a legislação própria aplicável, as classes podem reunir alunos de diferentes ciclos e de equivalentes níveis de acompanhamento e desenvolvimento.

Seção II Da Educação Infantil

Art. 45 - A organização e a estrutura da Educação Infantil obedecem ao previsto nas normas legais aplicáveis e normas suplementares do Conselho Municipal de Educação ou quem suas vezes fizer, não havendo avaliação para efeitos de promoção.

Seção III Do Ensino Fundamental

Art. 46 - O Ensino Fundamental tem a duração de nove anos letivos, compreendendo, anualmente, além das atividades com alunos, inclusive recuperações e avaliações substitutivas, as preparatórias, de conselho de classe, programação, planejamento, coordenação, atualização, reforço ou revisão e avaliação.

Art. 47 - O Ensino Fundamental tem os objetivos previstos no art. 32 da Lei 9.394/96, variando em conteúdos e métodos, segundo a fase de desenvolvimento do aluno.

CAPÍTULO II

DOS CURRÍCULOS, DA EQUIVALÊNCIA OU IDENTIDADE DE CONTEÚDOS E DOS PROGRAMAS

Seção I

Dos currículos

Art. 48 - O currículo pleno, organizado de acordo com as normas baixadas pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação e obedecendo à proposta pedagógica do Estabelecimento, tem a estrutura indicada nos Planos Curriculares constantes dos ANEXOS, que fazem parte integrante deste Regimento, modificáveis em consonância com as conveniências didático-pedagógicas e as determinações legais.

Art. 49 - Para atender à proposta pedagógica do Estabelecimento, os Planos Curriculares são organizados com as matérias, conteúdos, disciplinas, práticas formativas, objetivas e composição previstos na Lei nº 9394/96, de 23/12/96, e demais legislação atinente ou determinações dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação.

§ 1º - Entende-se por conteúdos específicos ou disciplina aquele que tiver carga horária individualizada nos ANEXOS e prática formativa as atividades destinadas ao desenvolvimento integral do educando como indivíduo e cidadão, sem avaliação para efeitos de promoção.

§ 2º - Apenas para facilidade didática, os conteúdos ou disciplinas podem ser desdobrados em mais de um conteúdo programático ou em mais de um conteúdo específico, cada um ministrado por professor legalmente habilitado, bem como conteúdos programáticos diversos podem ser englobados e integrados num conteúdo específico ou disciplina.

Art. 50 - Os conteúdos ou disciplinas obrigatórias relacionados pelos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, quando não convertidos em conteúdos específicos, têm tratamento programático na respectiva atividade, área de estudo ou disciplina afim.

Seção II

Da equivalência ou identidade de conteúdos

Art. 51 - A equivalência ou identidade de conteúdos específicos ou programáticos pode ser conferida pela Direção do Estabelecimento, ouvido o Serviço de Supervisão Pedagógica, se necessário.

§ 1º - São considerados de valor idêntico ou equivalentes os conteúdos, disciplinas e práticas que têm em vista proporcionar o alcance de identidade ou equivalência de

objetivos, independentemente de carga horária, programas e número de ciclos em que houver sido cursado cada um.

§ 2º - São os seguintes os princípios que, em conjunto ou separadamente, informam a equivalência ou identidade de conteúdo específico:

I - ter identidade de valor formativo, à luz dos currículos constantes dos ANEXOS e objetivos de cada conteúdo;

II - pertencer à mesma matéria ou ao mesmo setor, ramo ou área de conhecimentos;

III - versar sobre o mesmo conteúdo programático ou mesmos conhecimentos, ainda que catalogados sob denominação diversa.

§ 3º - Entendem-se por conteúdos programáticos as unidades e assuntos componentes de cada área de estudo, atividade, disciplina ou conteúdo específico.

§ 4º - Reconhecida a identidade ou equivalência de conteúdos, nos registros e históricos escolares, são considerados os resultados, a carga horária e as faltas observados na escola origem ou nos estudos anteriores.

Art. 52 - Reconhecida a identidade ou equivalência, nos registros e assentamentos escolares, adapta-se a denominação que receber no Estabelecimento o conteúdo equivalente ou idêntico, consignando-se a devida observação, quando a transferência tiver ocorrido durante o ano letivo.

Seção III

Dos Programas

Art. 53 - Os programas de cada disciplina, área de estudo, atividade ou conteúdo específico são elaborados por professores especialistas em cada conteúdo, coordenados pela Supervisão Pedagógica.

Art. 54 - Elaborados e aprovados, os programas são aplicados após sua homologação pela Direção do Estabelecimento.

Art. 55 - Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas, em sua aplicação, sofrer modificações, para se adequarem ao nível real de desenvolvimento de cada turma.

TÍTULO VI

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO ANO LETIVO E DO CALENDÁRIO

Art. 56 - O início e o término do ano ou semestre escolar independem do início e término do ano e semestre civis e compreendem, além do mínimo legal de atividades com alunos (período letivo), as relacionadas com professores, supervisão e coordenação.

Art. 57 - Os dias letivos, recessos escolares e os períodos de férias são previstos no calendário escolar e atendem às exigências do ensino e as necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral.

Art. 58 - Os feriados, comemorações cívicas e outras atividades são igualmente registrados no calendário.

Art. 59 - Se necessário, o ano letivo poderá ser alterado de acordo com a necessidade deste Estabelecimento ou prorrogado até que se complete o mínimo de horas e de dias letivos exigidos por lei.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Seção I

Do Período, Forma e Condições

Art. 60 - A matrícula é feita por período ou ciclos, observadas as exigências legais e o calendário do Estabelecimento, devendo ser renovada a cada ano.

§ 1º - A idade mínima para matrícula em período, ciclos ou etapa de ensino será a prevista na Lei 9394/96 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional) e normas suplementares, emanada do órgão competente e legalmente aplicável ao ensino de livre iniciativa, observando-se o seguinte:

I - Maternal: 1-2 anos e 2-3 anos;

II - 1º Ciclo: 3-4 anos, 4-5 anos e 5-6 anos;

III - 2º Ciclo: 6-7 e 7-8 anos;

IV - 3º Ciclo: 8-9 anos e 9-10 anos;

V - 4º Ciclo: 10-11 anos

§ 2º - A matrícula de aluno portador de necessidades especiais e sua manutenção observará o disposto nos artigos 37 a 41 deste Regimento.

Art. 61 - O Estabelecimento não se responsabiliza pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior, não cumprirem as determinações próprias para sua renovação, inclusive calendário próprio, que estiverem inadimplentes ou de incompatível procedimento disciplinar anterior.

Art. 62 - O Estabelecimento adotará para admissão de alunos avaliação prévia (processo seletivo) – constituída de observação, sondagem, entrevista e ou teste, a fim de verificar:

I – prontidão, aptidão, adequação de idade, nível de desenvolvimento ou conhecimento, compatíveis para o período ou ciclo pretendido pelo candidato;

II – classificação para preenchimento das vagas existentes;

III – condições materiais e de pessoal especializado da escola para prestar bons serviços ao discente e garantir-lhe o atendimento especial de que necessitar.

Art. 63 - É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Estabelecimento, a matrícula feita com documentos falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Parágrafo único - Responde ao responsável pelo aluno por qualquer dano ou consequência advinda de matrícula com documento falso, adulterado, inautêntico, irregular ou não apresentado a tempo para regularização e verificação da escolaridade do discente.

Art. 64 - Por motivo justo, a critério da Direção do Estabelecimento, pode ser aceita matrícula fora do prazo normal, arcando o aluno com os ônus que porventura lhe possam advir, sobretudo o relativo a faltas e carga horária.

Parágrafo Único – Em razão de idade ou infrequência anterior no ano letivo, poderá ser matriculado o aluno, se ainda houver tempo para atender a frequência mínima exigida por lei, para o período ou ciclo compatível, ciente o responsável das consequências provenientes do período anterior de infrequência.

Art. 65 - Ao assinar o requerimento de matrícula, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar a determinações deste Regimento, que está à sua disposição em divulgação eletrônica da escola para dele tomar conhecimento por inteiro.

Art. 66 - A aceitação e deferimento de matrícula dão-se tacitamente, sendo, contudo, formal e escrita, a rejeição ou o indeferimento.

Art. 67 - O Estabelecimento não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos alunos matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de raça.

§ 1º - O Estabelecimento se reserva o direito de rejeitar a matrícula, ou sua renovação, de qualquer candidato, por incompatibilidade ou desarmonia com a direção,

com o regime disciplinar ou administrativo ou ainda por ser prejudicial ou constrangedor ao aluno ou a seu relacionamento com colegas, administração, corpo docente, bem como por inadimplência.

§ 2º - Da mesma forma, poderá ser recusada a matrícula de aluno por impropriedade de idade em razão de lei ou de diferença grande em relação ao discentes do mesmo período ou ciclo, bem como por condição própria individual que a escola não tenha condição de atender adequadamente e com proveito.

Art. 68 - No ato da matrícula, deve o responsável pelo aluno preencher as fichas e impressos adotados pelo Estabelecimento, bem como efetuar o pagamento das parcelas exigidas, assinando o respectivo contrato.

Parágrafo único – Em caso de desistência de matrícula, antes do início das aulas, a Escola reterá o valor equivalente a 20%(vinte por cento) em razão de custos administrativos. Caso ocorra no transcurso do ano letivo, não será devida parcela com vencimento no mês posterior ao da desistência.

Art. 69 - Para matrícula, exige-se que o aluno tenha a idade mínima determinada em lei para cada caso, que não esteja fora da faixa etária própria e que esteja quite com suas obrigações perante o Estabelecimento.

Art. 70 - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do período letivo, por iniciativa do Estabelecimento ou do responsável pelo aluno, resguardados os direitos das partes, inclusive quanto à transferência.

Parágrafo único – Em qualquer caso de cancelamento, o aluno estará sujeito ao pagamento das prestações da anuidade de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável e respectivo contrato.

Seção II

Da Documentação

Art. 71 - Obedecida a legislação aplicável, conforme o caso, para transcrição e anotação de dados, são exigidos os seguintes documentos:

I – comprovante de identidade e endereço do aluno, bem como dados de identificação e localização dos responsáveis por ele;

II – comprovante, firmado por médico, de estar o aluno impossibilitado, no todo ou em parte, para a prática de Educação Física.

Art. 72 - Do estudante que se matricula no Estabelecimento pela primeira vez, são também exigidos os seguintes documentos:

I – para transcrição e anotação de dados, certidão de registro civil de nascimento, ou carteira de identidade ou carteira de estrangeiro;

II – para arquivamento, histórico escolar completo ou documento equivalente.

§ 1º - Provisoriamente, com validade não superior a 30 (trinta) dias, o documento mencionado no inciso II pode ser substituído por Declaração Provisória de Transferência.

§ 2º - Quando a matrícula se fizer em razão de transferência, no decorrer do período letivo, para arquivamento durante o percurso do mesmo, deverá ainda o candidato apresentar ficha escolar individual ou equivalente, em que constem seus dados de identificação e os referentes a aproveitamento, frequência, número de horas de atividades e número de faltas em cada conteúdo, ciclo em curso.

§ 3º - Para matrícula inicial no 1º (primeiro) período ou ciclo da Educação Infantil, são exigidos apenas os documentos mencionados no inciso I.

§ 4º - Para matrícula no 2º ciclo (6 anos) do ensino fundamental será exigida a comprovação de ter o aluno cursado dois anos de educação pré-escolar.

Art. 73 - Na renovação da matrícula, são exigidos apenas os documentos cujos dados devem ser atualizados ou aqueles que, por acaso, não tenha o candidato apresentado ainda.

Art. 74 - Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda em razão de conveniências administrativas ou pedagógicas, pode o Estabelecimento exigir outros documentos para a aceitação de matrícula.

Art. 75 - A apresentação dos documentos mencionados nos artigos 71 a 74 não exime o aluno da obrigatoriedade de reapresentá-los, sempre que forem julgados necessários.

Art. 76 - É admitida a apresentação de cópias mecânicas devidamente autenticadas.

Art. 77 - Em hipótese alguma serão devolvidos os originais de documentos referentes à vida escolar do aluno.

CAPÍTULO III

DA MATRÍCULA COM APROVEITAMENTO DE ESTUDOS, POR CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Seção I

Da Matrícula com Aproveitamento de Estudos e Reclassificação

Art. 78 - A matrícula ocorrerá no ciclo em que, à vista do aproveitamento de estudos e do currículo constante dos ANEXOS, for possível, fazendo-se a reclassificação no ciclo adequado, ser proveniente o aluno, por transferência, de estabelecimento de ensino situado no país ou no exterior.

§ 1º - Nenhum aluno será classificado ou reclassificado em ciclo que, consoante sua idade, não seria por ele atingida normalmente, ou cujos estudos anteriores não somem o total de semestres letivos a que corresponderia neste Estabelecimento.

§ 2º - Não se aplica a reclassificação quanto ao ciclo em que o aluno houver sido reprovado em outro estabelecimento.

§ 3º - Para a classificação, reclassificação ou aproveitamento de estudo, o Estabelecimento pode submeter o aluno a avaliação especial ou substitutiva.

§ 4º - O aluno poderá ser dispensado de cursar os conteúdos ou disciplinas em que, anteriormente, em série idêntica, já obteve aprovação, bem como os que não integram a base nacional curricular comum.

Art. 79 - O aluno deve submeter-se à adaptação, quanto ao conteúdo programático, apenas nas disciplinas, áreas de estudo ou atividades não estudadas, se obrigatórias consoante a legislação de ensino, excetuadas ainda as de natureza meramente formativa ou não integrantes da base nacional comum.

Art. 80 - Cada período igual a um ano letivo ou dois semestres nos estudos já realizados equivale a um ciclo da etapa de ensino para efeito de matrícula do aluno neste Estabelecimento e, se igual apenas a um semestre letivo, a cada semestre do respectivo ciclo.

Parágrafo único – É considerada de duração igual à prevista, para cada ciclo, nos ANEXOS deste Regimento, a carga horária ministrada em cada semestre ou ano letivo nos estudos originários já realizados com aprovação pelo aluno.

Art. 81 - O aproveitamento de estudos realizados durante o mesmo período letivo, por alunos transferidos para o Estabelecimento, obedece às normas regimentais previstas para os casos de transferência no decorrer do ano.

Art. 82 - Para decidir sobre aproveitamento de estudos, pode o Estabelecimento exigir do interessado a apresentação de documentos que instrumentem o exame do caso, inclusive programas, traduzidos por tradutor oficial ou juramento quando se tratar de estudo no exterior.

Art. 83 - Se o aluno não conseguir a apresentação do documento previsto no art. 82, poderá ser reclassificado após exame especial em que se verifique o conhecimento

necessário para, conforme sua idade, atingir o ciclo que, normalmente, conseguiria ou que, consoante demonstrar, matricular-se em ciclo anterior.

Parágrafo único – O exame especial constará de provas escritas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Gerais, devendo o aluno obter um mínimo de 60 % (sessenta por cento) do total de pontos atribuídos às três.

Seção II

Da Matrícula por Classificação

Art. 84 - Pode ser matriculado no ciclo do ensino fundamental a que corresponder seus conhecimentos o aluno que não tiver escolaridade anterior, adotando-se o mesmo critério previsto no art. 83.

Art. 85 - O aluno não pode ser classificado em ciclo que, conforme sua idade, não atingiria normalmente.

Art. 86 - A classificação de aluno em ciclo do ensino fundamental depende de avaliação especial a cargo do Serviço de Supervisão Pedagógica, aplicando-se a ela o disposto nos artigos 82 e 83.

Seção III

Do Avanço de Estudos

Art. 87 - Pode ser feito o avanço de estudos de alunos que demonstrarem desenvolvimento e conhecimentos superiores ao do ciclo que estiverem cursando ou tiverem cursado, para matrícula em ciclo que for adequado.

Parágrafo único – Não se fará avanço de estudos, para mudança de ciclo no mesmo ano letivo, só ocorrendo a matrícula no ciclo decorrente do avanço no ano seguinte.

Art. 88 - O avanço de estudos depende de aprovação em exames específico para este fim e de laudo psicológico que o recomende.

Art. 89 - O exame especial para avanço de estudo será preparado por banca especial de professores, devidamente habilitados, designada pela Direção.

Seção IV

Da Aceleração de Estudos

Art. 90 - Os alunos em considerável atraso ou desnível em relação ao ciclo em que estiverem matriculados terão atendimento e tratamento especiais, visando à sua adequação, sendo os custos de responsabilidade do responsável pelo discente.

Parágrafo único – A aceleração será feita conjuntamente pelo Estabelecimento e pelos responsáveis pelo aluno.

Seção V

Dos Registros de Matrícula

Art. 91 - As matrículas são registradas em relatório próprio.

Art. 92 - Havendo aproveitamento ou avanço de estudos, classificação ou reclassificação de alunos em ciclos, o fato terá registro definitivo e observações nos respectivos assentamentos e históricos escolares.

Art. 93 - Dos resultados de exames, provas e avaliações destinados a aproveitamento e avanço de estudos, classificação e reclassificação de alunos, serão lavradas atas resumidas em livro ou documentos próprios de Exames e Processos Especiais de Avaliação ou arquivadas as respectivas fichas de avaliação.

CAPÍTULO IV

DA TRANSFERÊNCIA

Seção I

Da Época, da Aceitação e da Expedição

Art. 94 - Em qualquer época, pode o Estabelecimento aceitar ou expedir transferência de aluno, condicionada essa ao requerimento formal junto à Direção do Estabelecimento.

Art. 95 - Os documentos de transferência são expedidos no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento.

Parágrafo único - Será entregue ao responsável pelo aluno uma Declaração Provisória de Transferência no momento da apresentação do requerimento.

Art. 96 - O aluno transferido para o Estabelecimento fica sujeito aos processos de adaptação exigidos pela legislação em vigor, na forma prevista neste Regimento, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

Art. 97 - Para verificação final do rendimento, são aplicados os critérios previstos neste Regimento.

Seção II

Da Documentação e das Condições

Art. 98 - A transferência deve ser requerida pelo responsável pelo aluno, salvo determinação da Diretoria, procuração ou autorização especial.

Art. 99 - Para a aceitação de transferência, deve o aluno apresentar a documentação exigida para matrícula.

Parágrafo único – São ainda observadas as mesmas condições referentes à matrícula, no que couberem.

Art. 100 - Quando o aluno se transferir para o Estabelecimento no decorrer do período letivo, para a avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade, adotam-se os seguintes procedimentos:

I - adaptação dos resultados de avaliação do aproveitamento ao previsto neste Regimento, aplicando-se, sempre que possível, o critério comparativo da proporcionalidade, regra de três, tendo em vista o valor de cada avaliação, sua periodicidade e notas obtidas neste Estabelecimento e no de origem do mesmo período;

II - computação de notas, graus, créditos, conceitos, pontos ou menções, bem como carga horária e número de faltas do aluno, obtidos na escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos;

III - aproveitamento apenas do resultado, carga horária e faltas obtidos neste Estabelecimento, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na escola de origem, observado o disposto nos parágrafos deste artigo e nos artigos seguintes, bem como a necessidade do mínimo de dias e horas letivos exigidos por lei;

IV - em qualquer situação, quando faltar ao aluno notas que possam ser aproveitadas para períodos e avaliações já concluídos neste Estabelecimento, o aluno deverá submeter-se a todas as avaliações ainda a ocorrer, sendo considerado aprovado se obtiver o conceito B (BOM) a elas atribuídas, entendido como resultado de avaliação proporcional;

V - se o resultado obtido pelo aluno, até o final do ano letivo, for inferior ao mínimo previsto no inciso anterior, ele poderá submeter-se à recuperação final cujos pontos e resultados serão somados aos que já tiver conquistado e o total constituirá a base para o cálculo do percentual de aproveitamento mínimo exigido;

VI - quando impossível, por inexistência de notas, incompatibilidade, não correspondência, inviabilidade de aproveitamento das notas obtidas na escola de origem, será adotado o previsto neste e no inciso V.

§ 1º - Quando a escola de origem expressar os resultados por número de pontos, serão eles transformados em conceitos atribuídos a cada avaliação neste Estabelecimento, adotando-se o critério explicitado no parágrafo segundo.

§ 2º - Para os efeitos previstos no parágrafo anterior, quando não traduzidos numericamente os conceitos ou menções, são considerados relativamente aos conceitos adotados por este Estabelecimento:

Transferência → E.G. → decorrer do ano → avaliação e assiduidade	
Sem menção ou nota, mas com indicação de desenvolvimento normal, ou cumprimento normal de atividades, melhoria ou semelhante	B
Sem menção, ou indicação de desenvolvimento normal, ou indicação de não cumprimento normal de atividades ou melhoria ou semelhante	Avaliação proporcional
Alcançou plenamente as habilidades propostas	O
Alcançou parcialmente as habilidades propostas	MB
Alcançou o mínimo das habilidades propostas	B
Teve dificuldade em alcançar as habilidades propostas	R

§ 3º - Na hipótese de que tratam os incisos IV, V e VI, o aluno será considerado dispensado das avaliações anteriores à data de sua matrícula no Estabelecimento, devendo quanto à frequência, na soma dos períodos cursados em ambas as escolas, satisfazer ao mínimo legal de 75% (setenta e cinco por cento) das horas.

§ 4º - Na situação de que trata o § 3º, se necessário e possível, para completar a carga horária mínima legal, o aluno deverá frequentar aulas em estudos especiais.

§ 5º - Em qualquer conteúdo ou disciplina, o aproveitamento se fará consoante o previsto neste artigo.

§ 6º - Quando a escola de origem adotar a avaliação por ciclo de estudos, serão considerados os números de semestres de que se compõem e estar o aluno aprovado nos que já foram cursados.

Art. 101 - Para aplicação do disposto no art. 100, adotam-se ainda os seguintes procedimentos, separada ou conjuntamente, conforme o caso:

I - atribuição dos mesmos resultados de aproveitamento, de carga horária e de faltas obtidas na escola de origem em todos os conteúdos específicos de que se compuser a disciplina, área de estudo ou atividade no plano curricular previsto nos ANEXOS, quando desdobrados neste Estabelecimento e unificados na escola de origem;

II - aproveitamento da média aritmética dos resultados, bem como a soma da carga horária e do número de faltas dos respectivos conteúdos, com sua atribuição na disciplina, área de estudo ou atividade prevista nos ANEXOS, quando ministrada unificadamente neste Estabelecimento e desdobrada em mais de um conteúdo na escola de origem.

Art. 102 - Se incabível ou incompatível o aproveitamento previsto nos artigos anteriores, arcará o aluno com as consequências decorrentes de transferência, inclusive quanto às adaptações necessárias e reprovação.

Parágrafo único – Havendo necessidade de adaptação, para este efeito, o aluno será submetido a provas substitutivas da disciplina ou conteúdo, relativas à última série anteriormente cursada por ele no estabelecimento de origem, ou da série, no conteúdo em que tiver de adaptar-se, sendo considerado adaptado se obtiver 50% (cinquenta por cento) dos pontos a ela atribuídos.

Seção III

Da Transferência e Adaptação

Art. 103 - Na transferência recebida antes do início do ano letivo, respeitam-se os resultados obtidos pelo aluno no estabelecimento de origem, inclusive quanto ao critério para atribuição de grau, nota, menção, conceito ou crédito, que se transcrevem definitivamente no histórico escolar, sem qualquer conversão.

Art. 104 - Havendo diferença curricular e não sendo possível o aproveitamento de estudos, o aluno se sujeita às adaptações necessárias.

§ 1º - As adaptações devem ocorrer apenas quanto ao conteúdo programático, salvo quando se tratar de suplementação ou complementação de carga horária, aplicando-se para este caso o previsto nos §§ 3º e 4º, do art. 100 e, quanto à ausência do conteúdo em séries anteriores, o disposto no § 2º.

§ 2º - Só se exigirá a adaptação de conteúdos ou disciplinas componentes da base nacional comum.

Art. 105 - Por interesse do aluno, por conveniência disciplinar ou de ordem didático-pedagógica, ou por incompatibilidade com o regime ou plano pedagógico da Escola da Gente, a Diretoria pode aceitar ou determinar, conforme o caso, a transferência do Estabelecimento.

CAPÍTULO V

DA FREQUÊNCIA

Seção I

Dos Mínimos Exigidos

Art. 106 - É obrigatória a frequência às aulas e a todas as atividades escolares, inclusive, às avaliações que também se computam na carga horária.

Parágrafo único – Os eventos causadores de faltas, porventura invocados, produzem efeitos meramente disciplinares, porém jamais o cancelamento dessas faltas, salvo quanto ao previsto neste Regimento sobre atendimento a aluno em situação especial.

Art. 107 - Quanto à assiduidade, considera-se aprovado o aluno de frequência igual ou superior a 60% (sessenta por cento) das horas e dos dias letivos quando se tratar de aluno da Educação Infantil, e 75% (setenta e cinco por cento) das horas e dos dias letivos, em se tratando de aluno do Ensino Fundamental, correspondentes ao mínimo legal exigido.

§ 1º - Em caso de frequência insuficiente, por motivo justo, devidamente comprovado, o Estabelecimento poderá conceder ao aluno a complementação através da participação em aulas ou atividades ministradas em estudo especiais.

§ 2º - Em caso de frequência insuficiente, sem motivo justo, o Estabelecimento deverá notificar ao Conselho Tutelar do Município, a relação nominal dos alunos cujo número de faltas atingir 15 (quinze) dias letivos consecutivos ou alternados, ou seja 30% do percentual permitido em lei.

Art. 108 - Considera-se retido, quanto à assiduidade, o aluno que não frequentar, no ano, o mínimo de que trata o art. 107.

Seção II

Da Isenção de frequência

Art. 109 - O aluno em situação especial está isento de frequência, nos casos e conforme o disposto neste Regimento, especialmente nos artigos 33 a 36.

Seção III

Da dispensa da prática de Educação Física

Art. 110 - Está dispensado da prática de Educação Física o aluno que comprovar deficiência física incompatível ou moléstia impeditiva, devidamente atestada por médico, e nos demais casos previstos por lei.

§ 1º - A dispensa será definitiva ou temporária, conforme a natureza da deficiência ou da moléstia que o aluno portar, consoante atestado médico, ou enquanto perdurar, comprovadamente, a situação de impossibilidade.

§ 2º - Se o motivo da dispensa não impedir o aluno da prática de outras atividades substitutivas, a elas será encaminhado.

§ 3º - Fica ainda dispensado de Educação Física o aluno que se encontrar em situação prevista na Lei 9394/96.

TÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIDADE DIDÁTICA

CAPÍTULO 1

DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Seção I

Dos objetivos da avaliação

Art. 111 - A verificação do rendimento escolar compreende a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 112 - A avaliação é constante, contínua e cumulativa, tendo como objetivo a verificação dos conhecimentos e habilidades intelectuais, bem como as atividades decorrentes das mudanças do comportamento esperadas e desejadas.

Parágrafo único – Na avaliação do aproveitamento, consideram-se os aspectos qualitativos e quantitativos.

Seção II

Da Competência, técnicas e formas de avaliação

Art. 113 - Do processo de avaliação participam supervisores e professores.

Art. 114 - Cabe à Direção, com a colaboração dos Serviços de Supervisão Pedagógica, estabelecer normas e diretrizes quanto às técnicas de avaliação, época de realização, tempo de duração, número e tipos de questões, observados os preceitos legais.

Art. 115 - Cabe ao professor, observado o disposto neste Regimento e as determinações administrativas, elaborar, aplicar e julgar os trabalhos destinados à avaliação.

Art. 116 - Entendem-se por trabalhos, para avaliação de aproveitamento, quaisquer exercícios, tarefas, pesquisas, estudos, testes e provas, de que, com esta finalidade, seja o aluno incumbido pelo professor.

Parágrafo único – O aluno é obrigado a executar todas as tarefas, trabalhos ou exercícios determinados pelo professor, mesmo nas disciplinas, áreas de estudo, atividades ou conteúdos em que não há verificação de rendimento para efeitos de promoção, ressalvados os casos previstos neste Regimento, sob pena de perda nos conceitos destinados a eles.

Art. 117 - As técnicas de avaliação variam de acordo com os objetivos específicos de cada ciclo e dos diferentes conteúdos programáticos.

Art. 118 - Do processo de avaliação participam professores e supervisores, na esfera das suas respectivas competências.

Art. 119 - Na perspectiva da Escola da Gente, as questões referentes à avaliação serão assim explicitadas:

I – o que avaliar:

a) a avaliação tem que incidir sobre aspectos globais do processo, inserindo tanto as questões ligadas ao processo ensino/aprendizagem como as que se referem à intervenção do professor;

b) ao projeto curricular da escola;

c) à organização do trabalho escolar à função socializadora e cultural, à formação das identidades, dos valores, da ética.

d) ao seu Projeto Pedagógico, pois, não mais procede pensar que o único avaliado é o aluno e seu desempenho cognitivo.

II – para que avaliar - avalia-se para identificar os problemas e avanços e redimensionar a ação educativa, na qual, iremos diagnosticar os avanços e entraves do projeto em suas múltiplas dimensões, além de detectar suas causas e as ações mais adequadas para seu redimensionamento e continuidade, tornando a avaliação em processo formativo e contínuo.

III – quem avalia;

a) os agentes da avaliação são aqueles que são sujeitos do processo ou parceiros do mesmo, ou seja, o grupo de profissionais da escola, o grupo de alunos e o conselho escolar;

b) dependendo do que está sendo avaliado, um ou outro agente terá uma responsabilidade maior no processo, se é o processo ensino/aprendizagem e de socialização de um determinado grupo de alunos que está sendo avaliado, participarão como agentes centrais dessa avaliação, o professor acompanhante, os professores do ciclo de formação e os alunos.

c) se o objeto da avaliação é o projeto pedagógico da escola, esses agentes se ampliarão com a participação de representantes do corpo docente, discente, funcionários, coordenadores pela Direção;

IV - quando avaliar;

a) a ação avaliativa é contínua e não circunstancial, reveladora de todo o processo e não apenas de seu produto, dentro desses processo de avaliação formativa, podemos identificar três momentos chaves – o inicial, o contínuo e o final; cada um desses momentos possui uma especificidade, sendo que o momento inicial tem um função diagnóstica, o contínuo, a de acompanhar o processo e o final, de identificar avanços e aspectos a serem trabalhados em outro momento, constituindo-se, assim em um momento inicial de uma nova fase do processo.

b) momentos de avaliação, compreendendo:

1 – Para quê – **Avaliação Inicial** – conhecer e identificar os conhecimentos, valores, atitudes prévias dos alunos (diagnóstico),

- **Avaliação Contínua** – perceber o grau de avanço dos alunos em relação aos objetivos e reorientar e melhorar a intervenção pedagógica.

- **Avaliação Final** – identificar os resultados finais do processo de aprendizagem-socialização e levantar os objetivos para novas aprendizagens;

2 – O quê – **Avaliação Inicial** – avaliam-se os esquemas de conhecimentos, valores, atitudes prévias pertinentes para a nova situação de aprendizagem,

- **Avaliação Contínua** – avaliam-se os processos, bloqueios, impasses presentes no processo de ensino-aprendizagem-socialização,

- **Avaliação Final** – avaliam-se o grau de aprendizagens alcançados a partir dos objetivos e conteúdos fixados;

3 – Quando – **Avaliação Inicial** – realiza-se no começo de cada nova fase de aprendizagem-socialização,

- **Avaliação Contínua** – acontece durante o processo de aprendizagem,

- **Avaliação Final** – realiza-se ao fim de uma fase de aprendizagem-socialização;

4 – Como – **Avaliação Inicial** – a partir de situações problematizadoras, onde os alunos revelam o que valorizam e sabem e o que gostariam de saber e vivenciar,

- **Avaliação Contínua** – a partir de uma observação sistemática do processo de aprendizagem e do registro e interpretação dessas observações a partir da produção dos alunos.

- **Avaliação Final** – observação, registros e interpretação da produção dos alunos em que utilizam os conteúdos aprendidos e vivenciados e, auto-avaliação.

§ 1º - Como a organização da escola se dá por ciclos, é importante pensarmos no processo de avaliação para organização das turmas de referência, acompanhamento do processo e passagem de um ciclo para o outro, a ação avaliativa assim se caracteriza:

I - Avaliação Inicial:

a) serve para organizar os alunos de um mesmo ciclo de formação em turmas de referência;

b) como critérios de enturmação serão observados a idade, a experiência escolar anterior, o universo e as vivências culturais;

c) é importante frisar que não há, aqui, uma tentativa de homogeneização e sim de organização de grupos que possam se interagir, que tenham canais abertos para troca e confronto de hipóteses;

II - Avaliação Contínua:

a) serve para ir constatando o que está sendo construído pelas crianças e o que está em vias de construção;

b) cumpre o papel de, no processo, ir também identificando dificuldades e programando atividades diversificadas, de modo a não deixar acumular dificuldades;

c) é através dela que os professores sequenciam seus projetos e definem as competências a serem priorizadas no mesmo;

III - Avaliação Final:

a) serve para ter diagnóstico global do processo vivido, diagnóstico esse que servirá para a organização do próximo ciclo de formação, porém, algum aluno não consiga um desenvolvimento equilibrado em todas dimensões da formação apropriada ao ciclo da idade, dificultando sua interação em seu grupo de referência, essa situação levará à conveniência ou não de sua permanência nesse ciclo durante mais um ano ou de prosseguir com seus pares para o ciclo seguinte;

b) este aspecto deverá ser bem equacionado coletivamente;

c) nunca será deixado a critério de um professor, sendo uma decisão ponderada pela equipe de trabalho como um todo;

d) deve levar em consideração a pluralidade de dimensões que estão em jogo, os benefícios da manutenção do educando com seus pares para a socialização e o desenvolvimento equilibrado de habilidades e saberes, vivências e convivências;

e) a permanência de algum aluno no ciclo de idade por mais de um ano, deverá ser considerado como situação excepcional e, de modo algum, como prática escolar habitual, como acontece atualmente na passagem de série;

IV - Como e com que avaliar: o projeto da Escola da Gente rompe com a lógica da avaliação somativa, onde o aluno precisa ter um número X de pontos para passar para o próximo ano. Dessa forma, não podemos pensar na prova como único instrumento de avaliação, outros mais precisam ser construídos, sempre a partir de critérios não mais ligados ao número de pontos alcançados e sim aos objetivos definidos, implementando algumas formas:

a) avaliação do processo educativo em cada ciclo de formação:

1 - Conselho do ciclo: reunião semestral com os professores do ciclo e de um membro da coordenação pedagógica, para discutir e avaliar processo educativo da turma;

2 - Conselho de pais: reunião trimestral com os pais, o professor acompanhante, para discutir e avaliar o processo educativo da turma;

b) Avaliação do processo de ensino/aprendizagem em cada ciclo de formação:

1 - para uma avaliação contínua do processo ensino/aprendizagem, é preciso criar instrumentos que possibilitem, aos alunos e professores, acompanharem o processo;

2 - em relação aos professores:

- a observação: observar permite ao professor obter informações sobre as habilidades cognitivas, as atitudes e procedimentos dos alunos, em situações mais ou menos espontâneas, mas para ela ser eficaz, é preciso romper com as aparências, que, muitas vezes, nos levam a construir falsas relações, e o caso de crer que o aluno não tem dificuldades de compreensão porque não falta a aula ou é quieto ou, o contrário, tem dificuldades porque conversa e faz bagunça na aula;

- os testes, provas e trabalhos: desvinculados de suas funções de sanção e juízo de valor, os testes, são oportunidades de perceber os avanços ou dificuldades dos alunos em relação ao tema em questão, para isso, sua formulação deve fundar em questões de compreensão e raciocínio e não em memorização mecânica;

- as entrevistas e conversas informais: é preciso que o professor instale canais de comunicação entre ele e os alunos para que possa ouvir o que os alunos estão percebendo, dizendo, manifestando sobre seu processo de aprendizagem, isto podendo ser feito de forma individualizada, em pequenos grupos ou em conversas coletivas, é importante

frisar que além de construir os instrumentos, é preciso que o professor saiba interpretá-los, para que eles sejam realmente eficazes;

3 - em relação ao aluno:

- auto-avaliação: se estamos querendo construir sujeitos autônomos, é necessário que o aluno exercite essa autonomia a partir de uma reflexão sobre seu processo de aprendizagem e socialização, para isso, é preciso que existam instrumentos que os auxiliem nesse processo, que enfoquem as várias dimensões de seu processo educativo.

- será feito uma ficha avaliativa com o objetivo de revelar para a família, o processo educativo de seu filho e outra que acompanhará o aluno, no caso de sua transferência para outro estabelecimento de ensino. Esta ficha avaliativa deverá conter informações sobre o processo no que se refere a aspectos cognitivos, afetivos, de socialização.

Seção III

Da Periodicidade da Avaliação e Atribuição de Conceitos.

Art. 120 - Para efeitos de verificação e apuração do rendimento escolar, o ano letivo será dividido em três trimestres, conforme a seguir:

I – 1º trimestre: do 1º (primeiro) dia letivo do ano ao dia 15 de maio;

II – 2º trimestre: do dia 16 de maio ao dia 31 de agosto;

III – 3º trimestre: do dia 1º de setembro ao último dia letivo do ano.

Art. 121 - De acordo com as metas educacionais de nossa Escola, avaliar não é simplesmente medir resultados ou comparar o produto final, mas é um processo no qual todos os que nele estão envolvidos participam como sujeitos. Esclarecemos que na Educação Infantil e no Ensino Fundamental os momentos e os instrumentos utilizados na avaliação sistemática que a Escola desenvolve, parte de observações direta da professora e indireta através de exercícios de expressão oral, expressão escrita e prática em sala de aula e mesmo fora dela, devidamente registradas em um “Anedotário” ou caderno para anotações e em fichas previamente estruturadas.

Parágrafo único - As fichas individuais serão preenchidas e assinadas pela professora-regente e entregues aos pais ou responsáveis, a cada trimestre letivo. Nesta ficha, constará uma síntese descritiva do desempenho do aluno. No Ensino Fundamental, em cada área de conhecimento, será feito o registro quantitativo, traduzido em conceitos Ótimo – Muito Bom – Bom – Regular.

O ----- O aluno alcançou plenamente os objetivos propostos.

MB ----- O aluno alcançou parcialmente os objetivos propostos.

B ----- O aluno alcançou o mínimo dos objetivos propostos.

R ----- O aluno teve dificuldades em alcançar os objetivos propostos.

OBSERVAÇÃO:

Os conceitos O- MB – B no resultado final significa que o aluno está apto para cursar o ano seguinte.

O conceito R significa que o aluno foi retido.

Seção IV

Da Aprovação e Promoção

Art. 122 - Será considerado apto o aluno que, ao final do ano letivo, em cada disciplina, tiver acumulado, na soma dos 3 (três) trimestres, o mínimo do conceito B (Bom), sendo promovido ao ciclo seguinte.

Art. 123 - Estará retido o aluno que, mesmo obtendo os conceitos de que trata o art. 121, não tiver frequentado do total das horas e das atividades ministradas durante o ano letivo, 60% (sessenta por cento), em se tratando de aluno da Educação Infantil, e 75% (setenta e cinco por cento), no caso de aluno do Ensino Fundamental, correspondentes ao mínimo legal exigido.

Seção V

Da Recuperação

Art. 124 - A recuperação objetiva proporcionar a todos os alunos meios e mecanismos de suprir aprendizagem e conhecimentos insuficientes.

Art. 125 - A recuperação será: específica e individualizada – destinada a alunos com aproveitamento inferior ao conceito B (Bom), através de submissão à prova própria.

Art. 126 - Fazem parte da recuperação específica e individualizada provas próprias, bem como orientação e encaminhamento a estudos e atividades especiais dos alunos que dela necessitarem, sem aulas presenciais.

Art. 127 - Para os estudos de recuperação específica e individualizada, por serem serviços facultativos e só para os alunos que deles necessitarem, não incluídos na anuidade escolar, será cobrada taxa específica.

Art. 128 - Para aprovação, a aluno deverá demonstrar um mínimo de progresso em seus estudos.

Art. 129 - Os conceitos obtidos na prova de recuperação serão somados aos acumulados durante o ano letivo, exigindo-se o mínimo do conceito B (Bom) para aprovação.

Seção VI

Da 2ª (segunda) Chamada

Art. 130 - A critério da Direção, por motivo justo devidamente comprovado, poderá ser permitido ao aluno, que perder provas de cada unidade letiva, realizá-las em 2ª (segunda) chamada.

Parágrafo Único - Quanto a prova, exame ou trabalho designado pelo professor, a este caberá decidir sobre concessão ou não de 2ª (segunda) chamada ou atribuição de outra tarefa com esta finalidade.

Art. 131 - Aplica-se quanto à 2ª (segunda) chamada o disposto no art. 127.

Art. 132 - Cabe ao responsável pelo aluno a solicitação e preenchimento do requerimento de 2ª (segunda) chamada em tempo hábil, sendo a realização da mesma impreterivelmente, na semana seguinte, no turno matutino.

Seção VII

Dos Instrumentos de Registro e Comunicação dos Resultados

Art. 133 - Os resultados da avaliação são registrados, podendo ser adotado documento mecanizado ou informatizado:

I - pelo professor, no diário de classe;

II - pela Secretaria, a que caberá fazer os arredondamentos previstos neste Regimento, se o professor não os fizer:

a) na ficha individual, quando de unidade letivas, de recuperação, de provas substitutivas e finais;

b) nos assentamentos individuais dos alunos, para arquivamento, quando finais;

c) nos relatórios e documentos de transferência ou que objetivarem a comunicação externa, inclusive a alunos e responsáveis por eles.

Parágrafo único – Quando o aluno se transferir do Estabelecimento, antes do encerramento do ano letivo, a Secretaria fará constar na ficha individual, que acompanha a transferência, os conceitos obtidos no período cursado neste Estabelecimento, bem como o número de faltas e a carga horária ministrada.

Art. 134 - Comunicam-se os resultados ao responsável pelo aluno por meio de boletim ou de meio eletrônico.

Art. 135 - Faz-se o registro previsto no artigo anterior em consonância com o disposto neste Regimento quanto a arquivos e escrituração escolares.

Seção VIII

Do Certificado e Histórico Escolar

Art. 136 - O Estabelecimento expede certificado e histórico escolar em consonância com as disposições de lei e deste Regimento, especialmente as referentes à escrituração, documentação e arquivo escolares.

Parágrafo único – Só se expede certificado de conclusão de ciclo, etapa, nível de ensino, após o aluno cursar todos os conteúdos ou disciplinas e a carga horária mínimos previstos em lei e neste Regimento, obtendo aprovação em cada um.

CAPÍTULO II

DAS ADAPTAÇÕES E DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS FEITOS NO EXTERIOR

Seção I

Da Ocorrência, Objetivos e Formas

Art. 137 - O aluno transferido para o Estabelecimento submeter-se-á, se for o caso, até o último ciclo do nível ou etapa de ensino, às adaptações necessárias para ajustá-lo ao plano curricular, bem como para cumprir os mínimos previstos pela legislação aplicável, observado o disposto nos artigos 100 a 104.

Parágrafo único – Quando a adaptação objetivar apenas o ajustamento do aluno à nova situação, de modo a colocá-lo no nível necessário do ciclo em que se matricular ou para prosseguir seus estudos, ela se fará mediante acompanhamento e orientação da Supervisão Pedagógica, através da execução de tarefas, trabalhos e atividades especiais.

Art. 138 - Não há necessidade de adaptação:

I - quando a transferência ocorrer durante o período letivo, quanto aos conteúdos do ciclo, proporcionando o Estabelecimento ao aluno a orientação adequada para seu ajustamento à nova situação, inclusive mediante execução de trabalhos especiais;

II - quando o conteúdo vier a ser ministrado em ciclo seguinte;

III - quando o aluno houver cursado conteúdo com idêntico ou equivalente valor formativo;

IV - no caso de conteúdo específico em que o único requisito para promoção é a assiduidade;

V - em conteúdo não integrante curricular da base nacional comum obrigatória, ciclo ou no currículo pleno.

Parágrafo único – Fica ainda dispensado da adaptação o aluno que puder concluir a etapa de ensino, satisfazendo aos mínimos previstos para a carga horária e ao estudo de todos os conteúdos legalmente obrigatórios, mesmo que não atendido o disposto nos ANEXOS deste Regimento.

Art. 139 - Cobra-se do aluno sujeito à adaptação o valor permitido pela legislação aplicável, observado o disposto no art. 127.

Seção II

Do Aproveitamento e Adaptação de Estudos Feitos no Exterior

Art. 140 - Ao aluno proveniente de escola estrangeira ou que tiver cursado ano ou período letivo no exterior, aplicam-se as disposições sobre classificação ou reclassificação em ciclo e adaptação, observado o disposto no art. 42 e nos arts. 84 a 86.

§ 1º - Para exame e análise da situação de cada aluno, exige-se, no ato da matrícula, a apresentação dos seguintes documentos; ressalvados os casos previstos no Decreto Federal 8660 de 29/01/2016.

I - histórico escolar e documento do consulado brasileiro no país onde foram feitos os estudos, que assegure a veracidade do referido histórico;

II - carteira de estrangeiro, quando o aluno for maior de idade e, se menor, certidão de nascimento, a qual pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição consular, no qual constem todos os elementos necessários à identificação do aluno ou, se brasileiro, o documento de identidade próprio;

III - tradução de todos os documentos por tradutor público oficial ou juramentado, se redigidos em língua estrangeira;

IV - classificação ou reclassificação em ciclo adequado, após aprovação em exames aplicados com esta finalidade.

§ 2º - O aluno será matriculado no ciclo a que corresponderem os estudos realizados, procedendo-se às adaptações necessárias, merecendo especial atenção e orientação a comunicação em língua portuguesa.

§ 3º - Nos registros escolares, o Estabelecimento registrará a equivalência e aproveitamento dos estudos feitos, bem como ciclo a que corresponderem.

TÍTULO VIII

DO PESSOAL

CAPÍTULO I

DO PESSOAL DOCENTE

Seção I

Da Constituição e Formas de Admissão do Professor

Art. 141 - O corpo docente se constitui de professores devidamente qualificados, em obediência às normas legais aplicáveis.

§ 1º - As disciplinas ou conteúdos, para os quais não haja formação de professores específica em nível superior, serão lecionados por formados em conteúdos afins ou formados em curso superior e que demonstrem e comprovem o conhecimento necessário.

§ 2º - Os professores que lecionam na educação infantil e nos cinco primeiros anos do ensino fundamental são classificados em Classe Única.

Art. 142 - A contratação de professor obedece às exigências das leis de ensino em vigor, combinadas com as disposições da Consolidação das Leis do Trabalho, de demais legislação trabalhista aplicável e com as normas deste Regimento.

Art. 143 - Admite-se o professor mediante contrato individual de trabalho, por prazo determinado ou indeterminado, sendo sempre de experiência os primeiros noventa dias.

Parágrafo único – Ao ser admitido, o professor toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que fazem parte integrante das normas do contrato de trabalho.

Seção II

Dos Deveres do Professor

Art. 144 - O professor é responsável pela eficiência do ensino na área específica de sua atuação.

Art. 145 - Constituem deveres do professor:

I - elaborar, anualmente, os planos de curso e de unidades de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico;

II - ministrar as aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno;

III - responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pela conservação dos ambientes e demais dependências em que trabalhe;

IV - orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionados com sua matéria;

V - cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno;

VI - fornecer à Secretaria os resultados da avaliação nos prazos fixados no calendário escolar;

VII - realizar ou promover estudos e pesquisas e escrever textos didáticos para atender às necessidades pedagógicas;

VIII - ministrar aulas de recuperação, nos períodos previstos no calendário escolar;

IX - orientar os monitores, no planejamento e execução das atividades de recuperação ou outras;

X - responsabilizar-se pela avaliação da recuperação;

XI - respeitar a diferença individual do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um;

XII - participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras, de avaliação e outras, para que for designado.

XIII - participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

XIV - cumprir as determinações fixadas pelo Estabelecimento, quanto a horário das aulas, provas, exames, reuniões, calendário escolar e ano letivo, neste incluídas atividades não especificamente de trabalho com alunos;

XV - fornecer ao Serviço de Supervisão Pedagógica, com regularidade, informações sobre seus alunos;

XVI - participar, obrigatoriamente, dos Conselhos de Classe e de outros órgãos de que, por força deste Regimento, for membro;

XVII - atender a família do aluno, quando for solicitado;

XVIII - não tratar, em sala de aula, de assuntos alheios ao que deve lecionar;

XIX - assinar imediatamente o livro de ponto, ou consignar a presença em outro processo designado, após a realização de aulas e atividades;

XX - executar os programas elaborados, bem como cumprir o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento;

XXI - acatar as decisões da Diretoria e de demais autoridades do ensino;

XXII - proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefa realizados pelo aluno;

XXIII - velar pelo bom nome do Estabelecimento, dentro e fora dele;

XXIV - esforçar-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno;

XXV - tratar a todos com urbanidade;

XXVI - manter absoluta assiduidade, comunicando com antecedência os atrasos e faltas eventuais;

XXVII - manter, dentro e fora do Estabelecimento, conduta compatível com a missão de educar;

XXVIII - manter a vigilância para evitar o uso pelo aluno de processos fraudulentos na execução de trabalho, prova e exame;

XXIX - entregar ao Estabelecimento todos os documentos necessários para investidura no exercício da profissão, bem como para contratação, sempre que exigidos;

XXX - satisfazer plenamente às leis vigentes e às obrigações ou atribuições previstas neste Regimento.

§ 1º - Perde o direito à assinatura do ponto ou consignação de presença o professor que se atrasa, admitindo-se uma tolerância de cinco minutos para a primeira aula do turno.

§ 2º - O não cumprimento ou inobservância dos preceitos deste artigo e demais normas previstas em lei e neste Regimento torna o professor passível das penalidades cabíveis nos termos das legislações trabalhistas e de ensino.

Seção III

Dos Direitos do Professor

Art. 146 - O professor, além dos direitos e regalias que lhe são assegurados pela legislação trabalhista, combinada com a legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

I - requisitar todo o material didático necessário às aulas e atividades, dentro das possibilidades do Estabelecimento;

II - utilizar os livros da Biblioteca, as dependências e instalações do Estabelecimento, necessários ao exercício de suas funções;

III - opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnica e métodos utilizados e adoção de livro didático;

IV - propor à Diretoria medidas que objetivem o aprimoramento de métodos de ensino, de avaliação, de administração e de disciplina;

V - criticar em termos, através de representação, a Diretoria e demais serviços mantidos pelo Estabelecimento;

VI - representar à Diretoria sobre faltas de aluno;

VII - valer-se, com conhecimento da Direção, dos serviços mantidos pelo Estabelecimento, para o melhor exercício de suas atribuições;

VIII - desincumbir-se das atribuições e competências determinadas por este Regimento;

IX - exigir tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

CAPÍTULO II

DO PESSOAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 147 - Admite-se o pessoal técnico e administrativo por contrato individual de trabalho, respeitadas as disposições aplicáveis da legislação trabalhista, das leis e normas de ensino e deste Regimento Escolar.

Parágrafo único – Exige-se a habilitação legal para desempenho de funções e atribuições em que se fizer necessária.

Art. 148 - O pessoal administrativo tem os direitos, prerrogativas e deveres emanados das leis trabalhistas e de ensino, bem como os outorgados por força do disposto neste Regimento Escolar e por decisão da Direção do Estabelecimento.

Art. 149 - As atribuições do pessoal técnico e administrativo são as determinadas por este Regimento, pelas normas de serviços internos, pela entidade mantenedora e pela Direção do Estabelecimento.

CAPÍTULO III

DO PESSOAL DISCENTE

Seção I

Dos Deveres

Art. 150 - Além dos decorrentes das disposições legais e do preceituado especificamente neste Regimento, constituem deveres do aluno:

- I** - contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Estabelecimento;
- II** - cumprir o horário determinado pelo Estabelecimento. Caso o aluno chegue após o horário de tolerância (13h05), o mesmo permanecerá na Brinquedoteca da Escola até o término do 1º horário (13h50).
- III** - respeitar as normas de convivência e de funcionamento interno, fixadas pela Diretoria;
- IV** - apresentar solicitação por escrito e assinada pelo responsável para fins de saídas antecipadas;
- V** - requerer por escrito a solicitação da 2ª chamada de provas bem como de recuperação. Caso não seja feito esse requerimento, o aluno perderá o direito de realização da 2ª chamada e ou recuperação. Fica ainda impedido de realizá-los caso não compareça na data agendada.
- VI** - comunicar à Diretoria ou Secretaria o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros;
- VII** - aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- VIII** - atender ao regime didático e disciplinar, bem como à organização escolar;
- IX** - frequentar com assiduidade as aulas e demais atividades escolares;
- X** - respeitar normas disciplinares do Estabelecimento, dentro e fora dele;
- XI** - cumprir com rigorosa exatidão, as determinações da Diretoria, dos professores e funcionários;
- XII** - observar, fielmente, os preceitos de higiene;
- XIII** - velar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis, utensílios e maquinários, ressarcindo o Estabelecimento de prejuízo que causar, ressalvados os casos decorrentes de uso normal;
- XIV** - tratar com urbanidade e respeito os Diretores, professores, autoridades de ensino, funcionários e colegas;
- XV** - abster-se de colaborar em faltas coletivas (paredes);
- XVI** - possuir, e apresentar quando exigido, todo o material didático de uso individual e necessário;
- XVII** - usar uniformes e documentos de identificação, quando exigidos;

XVIII - comparecer às solenidades e festividades cívicas e sociais promovidas pelo Estabelecimento;

XIX - pagar, com pontualidade, a anuidade, suas prestações e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do contrato de prestação de serviços que se firma automaticamente com a matrícula;

XX - abster-se de quaisquer atos de violência física ou psicológica, inclusive que possam caracterizar intimidação sistêmica, ou que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares ou aos professores e funcionários;

XXI - agir com probidade na execução dos trabalhos e provas escolares;

XXII - zelar pelo patrimônio moral e material do Estabelecimento e das instituições em convênio;

XXIII - abster-se de portar telefones celulares e similares eletrônicos;

XXIV - obedecer aos demais dispositivos deste Regimento.

Art. 151 - Veda-se ao aluno promover, sem autorização da Direção, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome do Estabelecimento.

Seção II

Dos Direitos

Art. 152 - Constituem direitos do aluno os emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes.

Art. 153 - Constituem ainda direitos do aluno:

I - recorrer das decisões das autoridades escolares para os órgãos de hierarquia superior;

II - participar de atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pelo Estabelecimento;

III - ser tratado com respeito, atenção e urbanidade, pelos diretores, professores, funcionários do Estabelecimento e colegas;

IV - apresentar sugestões à Diretoria do Estabelecimento;

V - representar, em termos, e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiência de professores, diretores, funcionários e serviços do Estabelecimento;

VI - utilizar as instalações e dependências do Estabelecimento que lhes forem destinadas, na forma e nos horários para isto reservados;

VII - utilizar os livros e material da Biblioteca, nos termos do regulamento e normas próprias;

VIII - tomar conhecimento, através de caderneta escolar ou boletim, de notas e frequência obtidas;

IX - requerer cancelamento de matrícula ou transferência, através do pai ou responsável, quando menor.

X – assegurar o direito de ausentar-se de prova ou de aula marcada em que, segundo os preceitos de sua religião, seja vedado o exercício de tais atividades, devendo-se lhe atribuir prestações alternativas.

TÍTULO IX

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 154 - O regime disciplinar aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo se destina a promover a melhoria do processo de ensino-aprendizagem, da formação do educando, do bom funcionamento dos trabalhos escolares, do entrosamento dos vários serviços, da manutenção da boa ordem, da perfeita execução do Regimento Escolar e da consecução dos objetivos nele previstos.

Art. 155 - O regime disciplinar decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, do contrato social da entidade mantenedora, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Diretoria, órgãos e serviços mantidos pelo Estabelecimento.

Art. 156 - A punição disciplinar de aluno, professor ou funcionário não impede promover-se a ação da Justiça, quando o fato causador for também delituoso ou contrário à ordem jurídica.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES

Art. 157 - Aplicam-se ao pessoal docente e administrativo as penalidades permitidas pela legislação trabalhista e pelas demais normas legais.

Art. 158 - Aplicam-se ao aluno, conforme a gravidade ou a reiteração das faltas ou infrações, as seguintes penalidades:

I - admoestação;

II - advertência oral;

III - advertência escrita;

IV - ocorrência escrita;

V - exclusão da aula ou atividade;

VI - suspensão temporária de participação em qualquer tipo de atividade escolar ou de outra prevista neste Regimento;

VII - expedição de sua transferência;

VIII - recusa à renovação de matrícula;

IX - todas as demais previstas especificamente neste Regimento.

Parágrafo único - Aplicam-se as penalidades gradativamente.

Art. 159 – São defesos as sanções e penalidades que atentem contra a dignidade pessoal, contra a saúde física e mental ou que prejudiquem o processo formativo.

Art. 160 - A Diretoria do Estabelecimento pode recusar a renovação de matrícula de aluno que, por razões disciplinares, de desarmonia ou incompatibilidade com a Escola ou ainda de falta de condições de acompanhar o processo formativo ou o ensino ministrado, prejudicar o bom funcionamento das atividades escolares ou o desenvolvimento e integração do próprio discente no ambiente escolar.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES

Art. 161 - A competência para aplicação de sanções pertence à Direção do Estabelecimento.

Art. 162 - Por delegação e sob a responsabilidade da Diretoria, e em razão do exercício das próprias funções, a aplicação de sanções pode dar-se pelos componentes do corpo docente e serviços nas respectivas órbitas de competência.

TÍTULO X

DA CONTRIBUIÇÃO ESCOLAR E FORMAS DE PAGAMENTO

Art. 163 - A obrigatoriedade da contribuição escolar decorre do contrato civil para prestação de serviços cujas cláusulas integram este Regimento e que se firma

automaticamente entre o Estabelecimento e o aluno ou seu responsável, quando menor, no ato de requerer a matrícula.

Art. 164 - Aplicam-se, quanto à contribuição escolar e seu pagamento, as disposições específicas deste Regimento e as determinações legais.

TÍTULO XI

DO REGISTRO, ESCRITURAÇÃO E ARQUIVOS ESCOLARES

CAPÍTULO I

FORMAS E OBJETIVOS

Art. 165 - Os atos escolares – para efeitos de registro, comunicação de resultados e arquivamento – são escriturados em livros e fichas padronizadas, observando-se, no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis, sendo possível, quando aconselhável, a mecanização e a informatização.

Art. 166 - Os livros de escrituração escolar contêm termos de abertura e encerramento e, assim como as fichas usadas, as características imprescindíveis e essenciais à identificação e comprovação dos atos que se registram, datas e assinaturas que os autenticam.

Art. 167 - A aposição da assinatura do Secretário e do Diretor autentica os documentos escolares.

Art. 168 - Resguardadas as características e a autenticidade, em qualquer época, pode o Estabelecimento substituir os livros, fichas e modelos de registro e escrituração descritos neste Regimento, por outros, bem como alterar os processos utilizados, simplificando-os.

Art. 169 - São válidas as cópias mecânicas de documentos escolares, devidamente autenticadas.

CAPÍTULO II

INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO

Seção I

Dos Livros

Art. 170 - Adotam-se os seguintes livros de escrituração, observado o disposto no art. 165.

I - Livro de Registro de Matrícula e de Resultados Finais: destinado ao lançamento, em cada período letivo, de: nome, ciclo, filiação, data e local de nascimento de cada aluno matriculado.

II - Livro de Atas de Exames e Processos Especiais de Avaliação: destinado à lavratura de atas de adaptação, validação de estudos realizados, classificação, reclassificação, avanço de estudos e outros processos especiais;

III - Livro de Termos de Inspeção Escolar: em que o inspetor, ou quem suas vezes o fizer, registra, com cópia, suas visitas;

IV - Livro de Ponto: livro, ou outro processo substitutivo, em que se anota a presença de funcionários e professores, bem como os dias letivos.

Seção II

Dos Documentos Escolares

Art. 171 - Adotam-se os seguintes documentos escolares, observado o disposto no art. 165.

I - Histórico Escolar: destinado a certificar toda a vida escolar do aluno, para fins de arquivamento, transferência e comprovação de estudos e cursos realizados;

II - Declaração Provisória de Transferência: destinada a substituir, provisoriamente, o Histórico Escolar, quando impossível a expedição deste imediatamente;

III - Ficha Individual: destinada ao registro da vida escolar do aluno durante o período letivo;

IV - Diário de Classe: destinado ao registro, pelo professor, da frequência diária do aluno, da matéria lecionada e dos resultados das avaliações;

V - Boletim: destinado à identificação do aluno, à comunicação entre o Estabelecimento e a família do educando de sua frequência, resultados de avaliação e do aproveitamento escolar, e de tudo o mais que se fizer necessário.

Seção III

Dos Assentamentos Individuais do Aluno

Art. 172 - De cada aluno, há uma pasta individual, contendo:

I - transcrição resumida de certidão de registro civil, ou de carteira de identidade ou outro documento de identificação expedido por órgão competente;

II - transcrição dos dados relativos a nome, filiação, data de nascimento e de naturalidade;

III - transcrição de dados pessoais de documento competente destinado à retificação ou modificação de dados anteriores;

IV - para arquivamento, documento definitivo de transferência ou comprovatório de cursos ou estudos realizados anteriormente pelo aluno;

V - histórico escolar, com transcrição, período por período letivo, dos resultados finais, carga horária e número de faltas em cada disciplina, área de estudo ou atividade.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE E AUTENTICIDADE

Art. 173 - Ao Diretor e ao Secretário cabe a responsabilidade por toda a escrituração e expedição de documentos escolares, bem como dar-lhes a autenticidade pela aposição de suas assinaturas.

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

TÍTULO XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 174 - São sigilosos todos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 175 - O ato de matrícula para o discente e a admissão como docente, técnico ou funcionário administrativo implica no compromisso de respeitar e acatar esse Regimento.

Art. 176 - Incorporam-se a este Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei e instruções ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 177 - Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógica ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes, se for o caso.

Parágrafo único – Incorporam-se a este regimento as normas de funcionamento e procedimentos internos baixados pela entidade mantedora e direção do estabelecimento.

Art. 178 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

Este regimento foi consolidado em instrumento único para incorporar alterações realizadas anteriormente e as destinadas a vigência a partir de ano letivo de 2019.

Governador Valadares, 03 de junho de 2019

Anexos

ANEXO I

Plano Curricular – Educação Infantil

Formação Pessoal e Social/ Conhecimento de mundo	Eixo de Trabalho	PRÉ-ESCOLA					
		1º Ciclo					
		4 anos			5 anos		
		A.S	M.A	C.H.A	A.S	M.A	C.H.A
	Linguagem Oral e Escrita	5	200	166,4	5	200	166,4
	Matemática	5	200	166,4	5	200	166,4
	Natureza e Sociedade	3	120	100	2	80	66,4
	Movimento	2	80	66,4	2	80	66,4
	Inglês	-----	-----	-----	1	40	33,2
	Educação Física	1	40	33,2	1	40	33,2
	Arte	2	80	66,4	2	80	66,4
	Jogos	2	80	66,4	2	80	66,4
	Recreio	5	200	166,4	5	200	166,4
	Total	25	1000	833,20	25	1000	833,20

Indicadores Fixos:

- Duração do módulo: 50`
- Dias letivos anuais: 200
- Semanas letivas: 40
- Carga horária anual: 833,20
- Duração do turno: 4 h 10`
- Duração do recreio: 50`

Legenda:

- AS – Aulas semanas
- MA – Módulos Anuais
- CHA – Carga Horária Anual

ANEXO II

Quadro Curricular – Ensino Fundamental – Anos Iniciais

	Ensino Fundamental – Anos Iniciais	Ciclos									
		2º				3º				4º	
		6 anos (1ºano/9)		7 anos (2º ano/9)		8 anos (3º ano/9)		9 anos (4º ano/9)		10 anos (5º ano/9)	
	A.S	C.H.A	A.S	C.H.A	A.S	C.H.A	A.S	C.H.A	A.S	C.H.A	
1-	Base Nacional Comum										
	Língua Portuguesa	7	233,2	7	233,2	7	233,2	7	233,2	7	233,2
	Arte	1	33,2	1	33,2	1	33,2	1	33,2	1	33,2
	Educação Física	1	33,2	1	33,2	1	33,2	1	33,2	1	33,2
	Matemática	6	200	6	200	6	200	6	200	6	200
	Ciências	3	100	3	100	3	100	3	100	3	100
	Geografia	3	100	3	100	3	100	3	100	3	100



ESCOLA DA GENTE

EDUCAÇÃO INFANTIL – PORTARIA 06 DE 24/03/15 DA SMED

ENSINO FUNDAMENTAL – PORTARIA 231/99 DE 11/03/99 DA SEE/MG

Rua Prudente de Moraes, 457 – Centro – Fone: 32716821

35.020-460 – Governador Valadares - MG

	História	3	100	3	100	3	100	3	100	3	100
2-	Parte Diversificada										
	Língua Estrangeira Moderna (Inglês)	1	33,2	1	33,2	1	33,2	1	33,2	1	33,2
	TOTAL	25	833,20	25	833,20	25	833,20	25	833,2	25	833,2

Indicadores Fixos:

- recreio: 20'
- nº de dias letivos: 200
- nº de semanas letivas: 40
- nº de dias semanais: 5
- módulo aula: 50 minutos
- carga horária diária: 4 h 10'

2º ciclo: 2 anos escolares – crianças de 6 e 7 anos de idade

3º ciclo: 2 anos escolares – crianças de 8 e 9 anos de idade

4º ciclo: 1 ano escolar – crianças de 10 anos de idade

Atualização

A presente proposta foi atualizada em junho de 2019.



ESCOLA DA GENTE

EDUCAÇÃO INFANTIL – PORTARIA 06 DE 24/03/15 DA SMED

ENSINO FUNDAMENTAL – PORTARIA 231/99 DE 11/03/99 DA SEE/MG

Rua Prudente de Moraes, 457 – Centro – Fone: 32716821

35.020-460 – Governador Valadares - MG

Governador Valadares, 03 de junho de 2019.

Denise Carvalho Coelho de Oliveira
Diretora

Karina Tannus Mendes Torres
Coordenadora Pedagógica



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

DESPACHO

Referência: Processo nº 1260.01.0070065/2019-24.

Para: Escola da Gente - Governador Valadares / MG.

TERMO DE APROVAÇÃO DE REGIMENTO ESCOLAR

No Regimento Escolar 2019, na parte pertinente aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Etapa da Educação Básica de Competência do Estado, da **Escola da Gente**, com sede em Governador Valadares, Minas Gerais, de numeração 8080952, nos autos do processo SEI em epígrafe, em trâmite na DVAE/SRE de Governador Valadares, não se verificou ilegalidade, razão pela qual decide-se aprova-lo para surtir os efeitos jurídicos desejados relativo ao Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Governador Valadares, 08 de outubro de 2019.



Documento assinado eletronicamente por **Gilberto Dias Gomes, Servidor Público**, em 08/10/2019, às 11:04, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **8126053** e o código CRC **CA1071CE**.

