



INSTITUTO  
PRESBITERIANO  
DE EDUCAÇÃO

**INSTITUTO PRESBITERIANO DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE CENTRO**

**REGIMENTO  
EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS  
INICIAIS E ANOS FINAIS**

GOIÂNIA/2021

## SUMÁRIO

DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA MANTENEDORA.....	6
CAPÍTULO I.....	6
DA DENOMINAÇÃO E DA PROPRIEDADE .....	6
TÍTULO II .....	6
DA FINALIDADE E PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....	6
CAPÍTULO I.....	6
DA FINALIDADE .....	6
CAPÍTULO II.....	7
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA .....	7
TÍTULO III .....	8
DOS FINS, OBJETIVOS E DO FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO .....	8
CAPÍTULO I.....	8
DOS FINS.....	8
CAPÍTULO II.....	8
DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	8
CAPÍTULO III.....	10
DOS OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL .....	10
CAPÍTULO VII.....	11
DO FUNCIONAMENTO .....	11
TÍTULO III .....	12
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA .....	12
CAPÍTULO I.....	12
DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO.....	12
CAPÍTULO II.....	13
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO .....	13
SEÇÃO I .....	13
DA DIREÇÃO GERAL .....	13
SEÇÃO II .....	15
DO SUPERVISOR/GERENTE FINANCEIRO .....	15
SEÇÃO III .....	16
DA SUPERVISÃO DE CAPELANIA ESCOLAR .....	16
CAPÍTULO IV.....	18
DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....	18
SEÇÃO I .....	18
DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	18
SEÇÃO II .....	21
DA SECRETÁRIA/GERÊNCIA ACADÊMICA .....	21
SEÇÃO III .....	23
DOS ENCARREGADOS ADMINISTRATIVOS .....	23
SEÇÃO IV .....	24
DOS SERVIÇOS DE APOIO.....	24

SUBSEÇÃO I.....	24
DOS ASSISTENTES PEDAGÓGICOS .....	24
SUBSEÇÃO II.....	25
DOS ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS.....	25
SUBSEÇÃO III.....	26
DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS.....	26
SUBSEÇÃO IV.....	27
DOS VIGIAS NOTURNOS .....	27
SUBSEÇÃO V.....	28
DOS PORTEIROS .....	28
SEÇÃO V.....	29
DO (A) PROFESSOR (A) NA EDUCAÇÃO BÁSICA.....	29
SEÇÃO VI.....	32
DO (A) AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL .....	32
SEÇÃO VII.....	32
DOS (AS) PROFISSIONAIS DE APOIO ESPECIAL .....	32
SUBSEÇÃO I.....	33
DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL.....	33
SEÇÃO VIII.....	34
DA ALIMENTAÇÃO E SAÚDE.....	34
SEÇÃO IX.....	35
DO RESPONSÁVEL PELO PREPARO DE ALIMENTAÇÃO .....	35
SEÇÃO X.....	36
DA (O) NUTRICIONISTA.....	36
TÍTULO IV.....	37
DOS INSTRUMENTOS PEDAGÓGICOS .....	37
CAPÍTULO I.....	37
DA PROPOSTA POLÍTICO PEDAGÓGICA .....	37
SEÇÃO I.....	37
PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL .....	37
SEÇÃO II.....	40
NO ENSINO FUNDAMENTAL .....	40
TÍTULO V.....	45
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA/ALUNO.....	45
CAPÍTULO I.....	45
NA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	45
CAPÍTULO II.....	46
NO ENSINO FUNDAMENTAL .....	46
CAPÍTULO II.....	50
DA RECUPERAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL .....	50
CAPÍTULO IV.....	51
DA PROMOÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL .....	51
TÍTULO VI.....	52
DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO, DO AVANÇO E DA ACELERAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL.....	52
CAPÍTULO I.....	53

DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL.....	53
CAPÍTULO II .....	54
DO AVANÇO NO ENSINO FUNDAMENTAL .....	54
CAPÍTULO III .....	54
DA ACELERAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL.....	54
CAPÍTULO IV.....	54
DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NO ENSINO FUNDAMENTAL .....	54
CAPÍTULO V.....	55
DA PROGRESSÃO PARCIAL NO ENSINO FUNDAMENTAL .....	55
TÍTULO VII .....	57
CAPÍTULO I .....	57
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	57
TÍTULO VIII .....	58
DA MATRÍCULA, DA TRANSFERÊNCIA E DA FREQUÊNCIA.....	58
CAPÍTULO I .....	58
DA MATRÍCULA .....	58
CAPÍTULO II .....	59
DA TRANSFERÊNCIA .....	59
CAPÍTULO III .....	60
DA FREQUÊNCIA.....	60
SEÇÃO I .....	60
NA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	60
SEÇÃO II .....	60
NO ENSINO FUNDAMENTAL .....	60
TÍTULO IX .....	61
DO CONSELHO DE AGRUPAMENTO/CLASSE .....	61
CAPÍTULO I .....	61
DO CONSELHO DE AGRUPAMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	61
CAPÍTULO II.....	62
O CONSELHO DE CLASSE NO ENSINO FUNDAMENTAL.....	62
TÍTULO X .....	65
DO BULLYING .....	65
TÍTULO XI .....	66
DA EDUCAÇÃO ESPECIAL .....	66
TÍTULO XII .....	67
DA BIBLIOTECA.....	67
TÍTULO XIII .....	68
DOS RECURSOS MUDIÁTICOS.....	68
TÍTULO XIV .....	69
DA ESCRITURAÇÃO E DO ARQUIVO.....	69
TÍTULO XV .....	71
DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEL (IS),.....	71
DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DOS FUNCIONÁRIOS.....	71
CAPÍTULO I.....	71
DOS DIREITOS DOS ALUNOS E DAS CRIANÇAS .....	71
CAPÍTULO II .....	72
DEVERES DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL.....	72

<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>73</b>
<b>DAS POLÍTICAS DE CONVIVÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL .....</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>75</b>
<b>DOS DIREITOS E DEVERES DOS .....</b>	<b>75</b>
<b>PAIS OU RESPONSÁVEIS .....</b>	<b>75</b>
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>76</b>
<b>DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO CORPO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO ..</b>	<b>76</b>
<b>TÍTULO XVI .....</b>	<b>79</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>79</b>

## TÍTULO I

### DA IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO E DA MANTENEDORA

#### CAPÍTULO I

##### DA DENOMINAÇÃO E DA PROPRIEDADE

Art. 1º. O **Instituto Presbiteriano de Educação – IPE Unidade Centro**, localizado a Rua 68, Quadra 109, Lote 11, N. 95, Centro - Goiânia, Goiás, CEP 74055 -100, é mantido pela Associação Presbiteriana Abrão Berberian –APAB , entidade confessional, registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, sob o nº 01.662.691/0001-5, ministrará a Educação Infantil, sendo creche de 2 e 3 anos e pré-escola de 4 e 5 anos e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, em jornada parcial e/ou integral e Anos Finais do Ensino Fundamental, em jornada parcial, em regime seriado e presencial.

Art. 2º. Este Regimento tem a finalidade de assegurar a unidade filosófica, político, pedagógica, estrutural e funcional do **Instituto Presbiteriano de Educação**, enquanto instrumento indispensável à consecução de política educacional.

Parágrafo único. A partir deste artigo o **Instituto Presbiteriano de Educação** será denominado apenas como **Instituição**.

## TÍTULO II

### DA FINALIDADE E PRINCÍPIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA

#### CAPÍTULO I

##### DA FINALIDADE

Art. 3º. A finalidade precípua e exclusiva dos processos de escolarização e das ações pedagógicas da educação básica e da **Instituição**, em particular, em todas as etapas e modalidades, é a aprendizagem eficaz e eficiente: aprender

a aprender, aprender a fazer, aprender a conviver e aprender a ser, sendo todos os demais procedimentos, processos e providências, meios para alcançar esta finalidade didático-pedagógica educativa.

Parágrafo único. Cada etapa da Educação Básica são definidas por objetivos intencionais específicos que orientam metodologias e ações pedagógicas a serem realizadas, a fim de que a criança e o aluno adquira competências, com conhecimentos, habilidades, atitudes e valores desejados.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

Art. 4º. A **Instituição**, de caráter confessional Presbiteriano tem por finalidade, inspirada nos princípios cristãos de liberdade e de solidariedade humana, proporcionar ao educando a formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, nos seguintes princípios:

- I. Igualdade e equidade de condições e oportunidades para o acesso, a permanência, a participação, a inclusão e o êxito na **Instituição**;
- II. Reconhecimento, resguardo e promoção da dignidade da pessoa humana;
- III. Acolhimento, respeito e promoção da diversidade humana em todas as suas formas;
- IV. Liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, o conhecimento, o saber, a sabedoria e a arte, almejando os mais altos valores da humanidade;
- V. Pluralismo de ideias, de concepções pedagógicas, sob a égide dos direitos humanos e do Estado Democrático de Direito;
- VI. Valorização dos profissionais da educação mediante remuneração condigna, condições adequadas de trabalho, planos de carreira, condições de formação e aperfeiçoamento e, para os servidores públicos, ingresso, exclusivamente, por concurso público de provas e títulos;
- VII. Liberdade de criação e atuação das entidades estudantis;
- VIII. Corresponsabilidade e interação constante com a família;
- IX. Competência, eficiência e eficácia na gestão institucional dos espaços e processos educativos;

X. Garantia do padrão de qualidade.

### TÍTULO III

## DOS FINS, OBJETIVOS E DO FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO

### CAPÍTULO I

#### DOS FINS

Art. 5º. A **Instituição**, em harmonia com o espírito cristão de seus fundadores, tem por finalidade desenvolver a Educação Básica, ofertada em:

- I. Educação Infantil, primeira etapa, para creche crianças de 02 (dois) e 03 (três) anos e pré-escola de 04 (quatro) e 05 (cinco) anos de idade, em período parcial e/ou integral, de acordo com o corte etário da legislação vigente, possibilitando experiências de aprendizagem que promovam o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade;
- II. Ensino Fundamental Anos Iniciais do 1º ao 5º ano, em jornada parcial e/ou integral e Anos Finais do 6º ao 9º ano, em período parcial, tendo por princípio a produção do conhecimento como elemento indispensável ao exercício ativo, criativo e crítico da cidadania na vida cultural, política e social;

Art. 6º. A **Instituição** desenvolverá ações de apoio ao processo educativo, por meio de projetos integrados, definidos de acordo com as necessidades da comunidade educacional, visando garantir as condições necessárias ao desenvolvimento integral do aluno/criança.

### CAPÍTULO II

#### DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 7º. A Educação Infantil compreende a criança como sujeito sócio histórico cultural e de direitos, que, nas interações, relações, vivências e práticas cotidianas, constrói sua identidade pessoal e coletiva, brinca, imagina, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói significados e



sentidos sobre a natureza e a sociedade, apropriando e produzindo cultura e conhecimentos. São objetivos específicos da Educação Infantil:

- I.** Proporcionar as condições adequadas ao bem-estar da criança, sua educação, proteção e cuidado, observando o seu desenvolvimento nos aspectos físico, motor, social, cognitivo, afetivo, linguístico, ético e estético;
- II.** Promover situações de aprendizagens significativas e intencionais, que possibilitem a apropriação, a renovação e a articulação de conhecimentos e a ampliação das formas de expressão cultural e artística pela criança;
- III.** Possibilitar à criança vivências e experiências que a levem a estabelecer e ampliar suas relações sociais, articulando seus interesses e pontos de vista com os dos demais, de modo que seja respeitada a diversidade socioeconômica, étnico-racial, de gênero, regional, linguística e religiosa;
- IV.** Possibilitar à criança o reconhecimento das contribuições histórico-culturais afro-brasileiras e indígenas, asiáticas, europeias e de outros países da América, para a constituição de sua identidade;
- V.** Estimular a criança a observar, explorar, interagir e a se perceber no ambiente em que vive, com atitude curiosa e consequente, para que possa ampliar suas experiências e seus conhecimentos sobre si e o mundo;
- VI.** Possibilitar às crianças experiências narrativas, de apreciação e interação com a linguagem verbal, oral e escrita, e não-verbal, por meio do contato com diferentes suportes e gêneros textuais, articulados às múltiplas linguagens;
- VII.** Recriar, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas, dimensões e orientações relativas ao espaço e ao tempo;
- VIII.** Proporcionar a interação das crianças com diversificadas expressões que envolvam a música, as artes plásticas e gráficas, o cinema, a fotografia, a dança, o teatro e a literatura;
- IX.** Possibilitar às crianças experiências significativas com movimento corporal, por meio de jogos e brincadeiras e do contato com danças, lutas, esportes, ginástica, capoeira, artes circenses e outras formas de movimento.
- X.** Promover a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;

**XI.** Incentivar a curiosidade, a exploração, o encantamento, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e ao espaço;

**XII.** Garantir a todas as crianças, inclusive àquelas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, o acesso às diversas tecnologias de informação e comunicação (TIC), por meio do planejamento de situações de aprendizagens significativas, que demandem o uso dessas tecnologias;

**XIII.** Articular a transição entre a pré-escola e os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, com base no respeito à continuidade dos processos de aprendizagem e desenvolvimento da criança, seus interesses e necessidades, priorizando a dimensão lúdica no trabalho pedagógico, na perspectiva de garantir o direito de acesso aos diferentes conhecimentos, sem antecipar conteúdos previstos para o Ensino Fundamental;

**XIV.** Garantir condições para o trabalho e a organização de espaços e tempos que assegurem à criança proteção contra qualquer forma de negligência no interior da **Instituição** educativa, sendo que os casos de suspeita ou confirmação de castigo físico, abandono, mendicância, trabalho infantil, tratamento cruel ou degradante e de maus tratos contra a criança serão, comunicados pela **Instituição** ao Conselho Tutelar, conforme o disposto na Lei nº 8.069/90, acrescida pela Lei nº 13.010, de 26 de julho de 2014, e pela Lei Ordinária nº 9.132/12 de Goiânia GO.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS OBJETIVOS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 8º. O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

**I.** O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como metas básicas o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

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

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

IV. O fortalecimento de vínculos profundos com o ambiente familiar e social, no exercício da solidariedade humana e do respeito à diversidade.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO FUNCIONAMENTO**

Art. 9º. A **Instituição**, a fim de atingir seus objetivos, funcionará no período diurno, em jornada parcial sendo, no turno matutino das 7h15 às 11h50, atendendo crianças da Educação Infantil, de 7h15 as 11h50 para os alunos dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e de 7h as 12h25 alunos dos Anos finais do Ensino Fundamental, de segunda à sexta-feira. No turno vespertino de 13h15 as 17h45 atenderá as crianças da Educação Infantil. Atenderá também, em jornada integral de 7h15 as 18h as crianças da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.

Art. 10. A organização dos agrupamentos na Educação Infantil, se dará por idade, de acordo com as normas do Conselho Municipal de Educação de Goiânia.

Art. 11. Na Educação Infantil a matrícula ou a renovação da mesma, será efetivada no agrupamento correspondente a idade completa da criança ou, a completar até 31 de março do ano em que ocorrerá matrícula.

Art. 12. A matrícula é obrigatória na pré-escola a partir de 4 (quatro) anos de idade e no 1º ano do Ensino Fundamental a partir de 6 (seis) anos de idade, conforme a legislação.

Art. 13. A carga horária mínima anual na Educação Básica será de 800 (oitocentas) horas, distribuídas em no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho educacional.

Parágrafo único. As atividades desenvolvidas aos sábados serão descritas na Proposta Político Pedagógica (PPP) e no Calendário Escolar.

## TÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I

#### DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 14. São órgãos da administração e de fiscalização: a Assembleia Geral, o Conselho Superior, o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal.

**I.** A Assembleia Geral é o órgão máximo de deliberação, supervisão, orientação, controle e fiscalização da **Instituição**.

**II.** O Conselho Superior, respeitadas as diretrizes da Assembleia Geral, é órgão de deliberação dos atos ordinários e extraordinários destinados à administração, com competência para deliberar sobre as atribuições discriminadas no Art. 28 do Estatuto da **Instituição**.

**III.** O Conselho de Administração é o órgão de execução e de representatividade legal da **Instituição** e a ele compete baixar normas e diretrizes para o seu funcionamento, bem como elaborar o plano de trabalho e a proposta orçamentária, zelar pela prestação de contas e balanço, fixar o salário ou remuneração dos funcionários e prestadores de serviço, além de outras atribuições afins, discriminadas no Art. 34 do Estatuto, aprovado pela Assembleia Geral.

**IV.** O Conselho Fiscal é órgão de controle interno, de caráter permanente, encarregado de emitir pareceres para o Conselho de Administração e demais órgãos superiores, e prestar relatórios sobre os balancetes, balanços gerais e situação financeira da **Instituição**, entre outras atividades de natureza contábil, conforme Art. 40 do Estatuto.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO**

**SEÇÃO I**  
**DA DIREÇÃO GERAL**

Art. 15. A direção geral da **Instituição** será exercida por profissional com graduação em Pedagogia, admitido ainda, aquele com Licenciatura Plena, sendo indicado pelo Conselho de Administração e aprovado pelo Conselho Superior.

Art. 16. São atribuições do Diretor Geral:

- I.** Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II.** Responsabilizar-se pela administração da **Instituição**;
- III.** Cumprir e fazer cumprir as determinações do Conselho de Administração observando as normas desse Regimento;
- IV.** Cumprir a legislação educacional e as determinações emitidas pelos órgãos competentes;
- V.** Representar oficialmente a **Instituição** perante as autoridades e outros órgãos;
- VI.** Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Político Pedagógica;
- VII.** Aprovar o Plano de Aplicações dos Recursos arrecadados em cada exercício letivo, das negociações de operações bancárias e patrimoniais, bem como do Plano Estratégico da **Instituição**;
- VIII.** Coletar, conhecer e interpretar a legislação;
- IX.** Planejar as atividades administrativas a participar atividades pedagógicas em cooperação com a comunidade educacional;
- X.** Alterar, conforme as necessidades da **Instituição**, horários de expediente dos funcionários, respeitados os preceitos legais;
- XI.** Supervisionar os atos educacionais que dizem respeito a administração, as atividades pedagógicas, bem como presidir reuniões;

- XII.** Identificar, juntamente com os demais funcionários da **Instituição**, os problemas que possam ocorrer no processo ensino- aprendizagem e procurar saná-los;
- XIII.** Assinar, juntamente com o secretário, os documentos educacionais;
- XIV.** Abonar ou justificar as faltas de professores e funcionários, na forma da lei;
- XV.** Divulgar o Regimento, a Proposta Político Pedagógica e outros documentos a todo pessoal envolvido no processo ensino-aprendizagem, aos pais e/ ou responsáveis;
- XVI.** Promover a participação da comunidade educacional no processo de elaboração, aprovação, execução, avaliação e reelaboração do Regimento e da Proposta Político Pedagógica;
- XVII.** Zelar pela segurança no ambiente da **Instituição**;
- XVIII.** Apurar e/ou mandar apurar toda e qualquer irregularidade;
- XIX.** Comunicar ao Conselho Tutelar qualquer suspeita ou confirmação de castigo físico, abandono, mendicância, trabalho infantil, abuso sexual, tratamento cruel ou degradante e de maus tratos contra a criança e o aluno;
- XX.** Apresentar ao Conselho de Administração relatórios das atividades realizadas pela Direção Geral;
- XXI.** Aprovar e supervisionar as festividades oficiais da **Instituição** em conjunto com a Direção Pedagógica, Supervisões e Gerências;
- XXII.** Executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos, de acordo com as disposições legais.
- Art. 17. São atribuições do Diretor Pedagógico:
- I.** Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II.** conhecer a legislação e normas que regem a Educação Básica;
- III.** Identificar as necessidades pedagógicas da **Instituição** e viabilizar soluções;
- IV.** Prezar pelo bom relacionamento entre os membros da equipe escolar, garantindo um ambiente harmonioso;
- V.** Acompanhar o cotidiano da sala de aula e o desenvolvimento dos alunos/crianças;
- VI.** Ser parceira da coordenação pedagógica na gestão da aprendizagem dos alunos e o desenvolvimento das crianças;

- VII. Incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo material e o espaço necessário ao seu desenvolvimento;
- VIII. Gerenciar e articular o trabalho dos professores e coordenadores;
- IX. Manter a comunicação com as famílias e atendê-las sempre que necessário;
- X. Assegurar a participação da comunidade na **Instituição**;
- XI. Encaminhar à Direção Geral e aos Órgãos competentes, nos prazos previstos, o relatório das atividades anuais da **Instituição**;
- XII. Assegurar a formação continuada a todos os profissionais da **Instituição**.

## SEÇÃO II

### DO SUPERVISOR/GERENTE FINANCEIRO

Art. 18. A Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira será exercida por profissional qualificado, aprovado pela Direção Geral.

Art. 19. Compete ao Supervisor/Gerente Financeiro:

- I Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II Gerenciar os departamentos contábeis e financeiros, desenvolvendo normas internas, processos e procedimentos de finanças.
- III Supervisionar toda demanda das funções de suporte administrativo e financeiro;
- IV Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades financeiras da **Instituição**, fixar políticas de ação acompanhando seu desenvolvimento, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;
- V Realizar o gerenciamento completo do aspecto financeiro da empresa, contemplando as atividades de planejamento, contas a pagar e a receber, cobranças, gestão do patrimônio da empresa, compras, gerenciamento das atividades de recursos humanos, gerenciamento das atividades de tecnologia da informação (TI);
- VI. Coordenar as atividades da tesouraria e da controladoria, planejar, analisar e acompanhar as execuções orçamentárias, de custo e estudos econômico-financeiros, gerir as áreas contábil, financeira e fiscal;

- VII. Realizar a análise e a apuração de impostos, acompanhar rotinas fiscais, contábil, obrigações trabalhistas e previdenciárias, manter relacionamento com bancos e execução das operações financeiras;
- VIII. Dar suporte às áreas de negociação, com a criação e análise de relatórios gerenciais;
- IX. Executar as solicitações de compras otimizando e administrando recursos;
- X. Contratar serviços terceirizados para gerenciamento do sistema de telefonia, ar-condicionado e outros condizentes com a manutenção das instalações;
- XI. Diligenciar a execução de rotinas, verificando a programação, distribuindo serviços, verificando disponibilidade de espaços e definindo prioridades;
- XII. Participar, da elaboração, execução e avaliação da Proposta Política Pedagógica;
- XIII. Executar outras funções inerentes ao cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

### SEÇÃO III

#### DA SUPERVISÃO DE CAPELANIA ESCOLAR

Art. 20. A Supervisão de Capelania Escolar é exercida por profissional qualificado e habilitado, aprovado pela Direção Geral com a responsabilidade básica de planejar, coordenar, acompanhar, controlar, supervisionar e dinamizar as atividades de educação religiosa envolvendo funcionários, crianças e alunos, professores e comunidade educacional, em cooperação com as demais equipes da **Instituição**.

Art. 21. São atribuições da Supervisão de Capelania Escolar:

- I. Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral, observadas as normas do Regimento;
- III. Orientar e avaliar a elaboração e a execução da Proposta Política Pedagógica;
- IV. Cumprir e fazer cumprir as leis de ensino e as determinações legais emitidas pelos órgãos competentes;
- V. Auxiliar a Direção Geral na integração da **Instituição** com a comunidade;



- VI.** Planejar, coordenar, orientar, acompanhar, controlar, supervisionar, assistir e avaliar o processo ensino-aprendizagem de Ensino Religioso da **Instituição**;
- VII.** Promover atividades extracurriculares que contribuam para o enriquecimento da formação dos valores morais e cristãos da comunidade educacional;
- VIII.** Elaborar o proposta curricular de Ensino Religioso da **Instituição**, em consonância com a BNCC;
- IX.** Assessorar professores de Ensino Religioso na elaboração, execução e avaliação do planejamento pedagógico;
- X.** Orientar planejamento do Ensino Religioso, apresentando metodologias inovadoras e motivadoras, tanto para crianças/alunos quanto para os professores;
- XI.** Promover reuniões com os professores de Ensino Religioso com a anuência da Direção Pedagógica e/ou Direção Geral;
- XII.** Assessorar e orientar os professores de Ensino Religioso na aplicação adequada dos instrumentos de avaliação do desenvolvimento e da aprendizagem da criança e do aluno e na seleção de material didático;
- XIII.** Elaborar o plano anual de trabalho enviando-o à Direção Geral para apreciação, antes do início do período letivo;
- XIV.** Auxiliar no planejamento e organização das festividades oficiais da **Instituição**, zelando pela filosofia;
- XV.** Providenciar, com antecedência, projetos e orçamentos para eventos especiais;
- XVI.** Colaborar na elaboração do Calendário Escolar e horário de aula sob orientação da Direção Pedagógica;
- XVII.** Elaborar material didático pedagógico do componente curricular Ensino Religioso;
- XVIII.** Zelar para que todo e qualquer material didático pedagógico utilizado na **Instituição** corresponda aos padrões do cristianismo bíblico;
- XIX.** Selecionar os professores para ministrar o componente curricular Ensino Religioso quando necessário;
- XX.** Avaliar o desempenho da equipe como um todo e individualmente;
- XXI.** Comunicar e atender pais e crianças/alunos quando encaminhados pelas demais gerências;

- XXII.** Participar de palestras, encontros, seminários, eventos e reuniões sempre que convocado pela Direção Geral;
- XXIII.** Promover palestras para pais, alunos e colaboradores;
- XXIV.** Divulgar horário de aulas e demais programações de sua área aos pais e alunos;
- XXV.** Realizar visitação domiciliar e hospitalar a alunos e familiares, conforme a necessidade;
- XXVI.** Representar a **Instituição** e acompanhar familiares nos momentos fúnebres;
- XXVII.** Elaborar mensalmente mapa de ocorrências da sua equipe;
- XXVIII.** Supervisionar e controlar os conteúdos de aulas dadas, através dos planos de ensino e planos de aula de Ensino Religioso;
- XXIX.** Orientar o trabalho com alunos, em situações especiais (em casos de doenças, defasagens, etc.);
- XXX.** Participar do Conselho de Classe e de Agrupamento;
- XXXI.** Apresentar à Direção Geral relatório das atividades desenvolvidas na sua área de atuação;
- XXXII.** Executar outras funções inerentes ao cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS SERVIÇOS TÉCNICO-PEDAGÓGICOS**

#### **SEÇÃO I**

##### **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

Art. 22. A Coordenação Pedagógica, é exercida por profissional qualificado e habilitado nos termos da legislação, indicada pela Direção Geral, com a responsabilidade básica de cumprir as políticas e diretrizes da área pedagógica da **Instituição**.

Parágrafo Único - A função de coordenação pedagógica da **Instituição** que atende a Educação Infantil, será exercida por profissional com graduação em

Pedagogia, admitidos, ainda, aqueles com Licenciatura Plena em outras áreas do conhecimento e Especialização em Educação Infantil.

Art. 23. A Coordenação Pedagógica tem como funções: assessorar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas referentes ao processo educacional da **Instituição**.

Art. 24. São atribuições da Coordenação Pedagógica:

- I. Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral, observadas as normas do Regimento;
- III. assessorar a diretora da **Instituição**;
- IV. Verificar a integração das competências e das habilidades da Organização Curricular, observando o desenvolvimento dos mesmos;
- V. Administrar as relações interpessoais presentes no cotidiano da **Instituição**, intervindo quando necessário em favor do respeito e do bem comum;
- VI. Avaliar, analisar e intervir no trabalho de cada professor como também o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos/crianças;
- VII. Colaborar e supervisionar o trabalho desenvolvido na **Instituição**, através dos planos de ensino, planejamento de aula, cronogramas de atividades e de avaliações em todas as etapas de ensino;
- VIII. Orientar planejamento que vise o desenvolvimento integral da criança/aluno, trazendo metodologias inovadoras e motivadoras tanto para as crianças/alunos quanto para professores;
- IX. Participar na elaboração do Calendário Escolar, horários de aula, de avaliações e de recuperação paralela, sob a orientação da Direção Geral;
- X. Planejar e acompanhar visitas e excursões de crianças/alunos com auxílio dos professores;
- XI. Organizar reuniões de planejamento e formação para a equipe de profissionais, visando melhoria no contexto da aprendizagem e desenvolvimento dos (as) alunos/crianças;
- XII. Promover reuniões e entrevistas com os pais, visando uma parceria, para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem dos (as) alunos/crianças;
- XIII. Participar do Conselho de Agrupamento/Classe;
- XIV. Zelar pelo uso e manutenção do acervo bibliográfico e recursos pedagógicos da **Instituição**;

- XV.** Verificar a regularidade dos registros nos diários e assiná-los;
- XVI.** Comunicar aos pais ou responsáveis, casos de alunos que necessitem de atendimentos específicos ou de Projeto de Intervenção;
- XVII.** Acompanhar, incentivar, propor, mediar e intervir nas ações pedagógicas buscando a garantia do processo ensino aprendizagem;
- XVIII.** Conduzir as reflexões, discussões, divisão do trabalho, mediar e intervir no processo de elaboração e revisão da Proposta Político Pedagógica;
- XIX.** Supervisionar os atos educacionais que dizem respeito à administração, às atividades pedagógicas, bem como presidir reuniões;
- XX.** Ouvir os/as educadores/as em suas dificuldades pedagógicas e sobre as dificuldades dos alunos e subsidiá-los/as na busca das resoluções das dificuldades;
- XXI.** Subsidiar o trabalho dos professores para a adaptação curricular de acordo com as necessidades específicas dos educandos/crianças;
- XXII.** Avaliar o desempenho dos professores buscando o aprimoramento das relações profissionais e dos processos pedagógicos;
- XXIII.** Manter e promover o relacionamento cooperativo e ético com seus colegas e demais membros da comunidade educacional;
- XXIV.** Elaborar o calendário escolar e horário de aulas, de avaliações e de recuperações paralelas, sob a orientação da Direção Geral;
- XXV.** Planejar e acompanhar visitas e excursões de alunos;
- XXVI.** Selecionar docentes quando necessário para a contratação;
- XXVII.** Avaliar o desempenho da equipe como um todo e individualmente;
- XXVIII.** Apresentar à Direção Geral relatório das atividades pedagógicas;
- XXIX.** Exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade;
- XXX.** Analisar o histórico dos alunos, seus documentos de transferência e, se amparados pelas normas legais, sugerir à Direção Geral, sua classificação ou reclassificação;
- XXXI.** Promover integração da comunidade escolar e **Instituição**;
- XXXII.** Elaborar e apresentar à Direção Geral em tempo hábil, antes do início do ano letivo o plano anual de trabalho;
- XXXIII.** Manter e atualizar o arquivo técnico-pedagógico da **Instituição**;
- XXXIV.** Acompanhar sistematicamente a agenda escolar do aluno do Ensino Fundamental da **Instituição**;

**XXXV.** Participar quando necessário, da seleção de docentes para contratações na **Instituição**;

**XXXVI.** Cumprir outras funções inerentes ao seu trabalho.

## SEÇÃO II

### DA SECRETÁRIA/GERÊNCIA ACADÊMICA

Art. 25. A Secretária/Gerente Acadêmica é exercida por profissional qualificado e habilitado, nos termos da legislação, indicado pela Direção Geral, com a responsabilidade básica de manter a escrituração de toda a documentação escolar relativa as crianças/alunos e professores.

Art. 26. Atribuições da Secretária/Gerente Acadêmica:

- I.** Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II.** Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral, observadas as normas do Regimento;
- III.** Cumprir as legislação educacional e as determinações legais emitidas pelos órgãos competentes;
- IV.** Zelar pelo patrimônio da **Instituição**;
- V.** Auxiliar a Direção Geral na integração da **Instituição** com a comunidade;
- VI.** Orientar, participar e avaliar a elaboração, execução e avaliação da Proposta Político Pedagógica;
- VII.** Expedir certificados, transferências e demais documentos, devidamente assinados pela Direção Geral e registrados quando necessário;
- VIII.** Coordenar e fiscalizar os serviços administrativos, fazendo a distribuição equitativa dos trabalhos aos seus auxiliares;
- IX.** Manter o arquivo organizado e funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;
- X.** Verificar e manter em dia o Registro Escolar, a Coleção de Leis, Decretos, Resoluções, Portarias, Circulares, Escrituração, fichário, correspondência escolar, registro dos resultados das avaliações e frequência das crianças e dos alunos, bem como outros documentos;
- XI.** Coordenar a elaboração de relatórios, atas, termo de abertura e encerramento de livros, folhas e quadros estatísticos;

- XII.** Assinar os livros registros da Secretária/Gerência Acadêmica e demais documentos escolares;
- XIII.** Assegurar a execução das atividades escolares de acordo com o Calendário Escolar;
- XIV.** Comunicar à Direção Geral os assuntos relacionados às atividades pedagógicas;
- XV.** Comunicar à Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira assuntos pertinentes da Secretaria/Gerência Acadêmica;
- XVI.** Convocar e coordenar reuniões inerentes à sua função;
- XVII.** Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- XVIII.** Analisar as transferências recebidas juntamente com a Direção Geral;
- XIX.** Receber, informar e despachar requerimentos e documentos;
- XX.** Elaborar, mensalmente, mapa de ocorrências dos funcionários de seu setor;
- XXI.** Propor à Supervisão Administrativa as providências necessárias à melhoria dos serviços;
- XXII.** Solicitar à Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira, em tempo hábil, a aquisição de livros, impressos e demais equipamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;
- XXIII.** Fornecer aos serviços competentes dados relativos ao corpo discente;
- XXIV.** Atender aos docentes, discentes, pais e demais interessados, prestando-lhes informações e esclarecimentos;
- XXV.** Preparar diários de classe em tempo hábil;
- XXVI.** Comunicar aos interessados o resultado de avaliação em períodos pré-determinados;
- XXVII.** Sugerir escala de férias dos seus auxiliares à Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira;
- XXVIII.** Elaborar e apresentar à Direção Geral e aos órgãos públicos competentes, nos prazos previstos, relatório das atividades anuais da Secretária/Gerência Acadêmica;
- XXIX.** Auxiliar no planejamento e organização das festividades oficiais da **Instituição**;
- XXX.** Executar outras funções inerentes ao cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

## SEÇÃO III

### DOS ENCARGADOS ADMINISTRATIVOS

Art. 27. Os Encarregados Administrativos são profissionais qualificados, indicados pela Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira e Secretária/Gerência Acadêmica aprovados pela Direção Geral com a responsabilidade básica de auxiliar o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e financeiras da **Instituição**.

Art. 28. São atribuições dos Encarregados Administrativos, além de outras que lhes forem determinadas pela Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira e Secretária/Gerência Acadêmica quando ligadas às atribuições didático-pedagógicas:

- I. Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral, observadas as normas regimentais;
- III. Chefiar diretamente equipe de escriturários, assistentes administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos;
- IV. Coordenar serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, etc;
- V. Administrar recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências;
- VI. Gerenciar equipes;
- VII. Participar da elaboração, da execução e da avaliação da Proposta Político Pedagógica;
- VIII. Manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos;
- IX. Executar outras funções inerentes ao cargo de acordo com os dispositivos legais.

## SEÇÃO IV

### DOS SERVIÇOS DE APOIO

Art. 29. Os serviços de apoio à Direção Geral são constituídos por:

- I. Assistentes Pedagógicos;
- II. Assistentes Administrativos;
- III. Auxiliares de Serviços Gerais;
- IV. Vigias Noturnos;
- V. Porteiros.

## SUBSEÇÃO I

### DOS ASSISTENTES PEDAGÓGICOS

Art. 30. Os Assistentes Pedagógicos são profissionais qualificados, indicados pela Coordenação Pedagógica e aprovados pela Direção Geral.

Art. 31. São atribuições dos Assistentes Pedagógicos:

- I. Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral, observadas as normas regimentais;
- III. Promover a integração e a parceria com a comunidade escolar;
- IV. Atender aos professores nas solicitações de material e equipamento escolar, nas questões de ordem disciplinar e de assistência aos alunos;
- V. Participar, da elaboração e execução da Proposta Política Pedagógica;
- VI. Auxiliar na distribuição de avisos, carnês, comunicados internos;
- VII. Orientar os alunos durante o recreio, atividades extraclases, passeios, festividades e momento cultural e cívico;
- VIII. Orientar crianças/alunos sobre regras e procedimentos, cumprimento de horários, ouvi-los atentamente e fazer registros dos fatos;
- IX. Controlar a entrada e saída de alunos nas dependências da **Instituição**, fora dos horários regulares, sem a devida autorização;
- X. Participar de reuniões sempre que convocado pela Direção Geral;



- XI.** Prestar atendimento de emergência a alunos com problemas de saúde, comunicando à família e solicitar encaminhamento para especialista, caso necessário;
- XII.** Manter um ambiente favorável ao bom desempenho das atividades escolares;
- XIII.** Auxiliar e observar o horário de entrada e saída, serviço de cantina, atividades do recreio e uso adequado dos sanitários, movimentação de alunos para cultos e outras atividades, além do uso do uniforme;
- XIV.** Monitorar as atividades livres dos alunos, orientando entradas e saídas e espaços de recreação;
- XV.** Auxiliar as demais áreas em eventos, na montagem de som e outros equipamentos, solicitando, se necessário, auxílio de funcionários dos Serviços Gerais;
- XVI.** Executar outras funções inerentes ao cargo de acordo com os dispositivos legais.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DOS ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS**

Art. 32. Os Assistentes Administrativos são profissionais qualificados, indicados pela Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira e Secretária/Gerência Acadêmica, aprovados pela Direção Geral com a responsabilidade básica de auxiliar o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e financeiras da **Instituição**.

Art. 33. São atribuições dos Assistentes Administrativos:

- I.** Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II.** Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral, observadas as normas do regimento escolar;
- III.** Prestar atendimento a pais e alunos fornecendo informações pedagógicas e financeiras;
- IV.** Participar do processo de matrículas, consultando cadastros, conferindo documentos, preenchendo fichas e digitando informações;

- V. Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Político Pedagógica;
- VI. Realizar atividades de inscrição de alunos em concursos e exames;
- VII. Informar o público interessado sobre informações de bolsas de ensino oferecidas pela **Instituição**;
- VIII. Realizar atendimentos telefônicos;
- IX. Digitar, organizar e enviar mala direta;
- X. Prestar suporte em atividades administrativas das unidades quando solicitado;
- XI. Ter e repassar informações precisas e sempre atualizadas;
- XII. Dar retorno ou repasse imediato das ligações;
- XIII. Controlar através de relatório, as ligações telefônicas;
- XIV. Manter atualizada a agenda telefônica, lista de ramais e de fácil manuseio;
- XV. Verificar e assegurar a funcionalidade dos aparelhos;
- XVI. Realizar atividades a serem determinadas pela Direção Geral conforme a especificidade de cada área de trabalho;
- XVII. Executar outras funções inerentes ao cargo de acordo com os dispositivos legais.

### SUBSEÇÃO III

#### DOS AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 34. Os Auxiliares de Serviços Gerais são profissionais qualificados, indicados pela Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira e aprovados pela Direção Geral com a responsabilidade básica de auxiliar na manutenção, conservação e limpeza das dependências internas e externas e do mobiliário da **Instituição**.

Art. 35. São atribuições dos Auxiliares de Serviços Gerais:

- I. Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II. Zelar pela limpeza, higiene, conservação e manutenção da **Instituição** e de suas instalações, equipamentos e materiais;
- III. Encarregar-se da abertura e fechamento da **Instituição**;
- IV. Executar o serviço da limpeza das dependências que lhe forem atribuídas;

- V. Verificar o funcionamento dos serviços de água, luz e esgoto, comunicando ao Diretor ou ao Secretário Acadêmico qualquer irregularidade que venha ocorrer;
- VI. Zelar pela conservação dos instrumentos de limpeza e do material de consumo;
- VII. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI como luvas, botas e outros, conforme norma vigente;
- VIII. Buscar aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- IX. Avaliar seu desempenho junto aos seus pares;
- X. Exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade;
- XI. Exercer outras atividades inerentes a sua função.

#### **SUBSEÇÃO IV**

#### **DOS VIGIAS NOTURNOS**

Art. 36. Os Vigias Noturnos são profissionais qualificados, indicados pela Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira e aprovados pela Direção Geral com a responsabilidade básica de fazer a segurança predial e patrimonial da **Instituição** no período noturno.

Art. 37. São atribuições dos Vigias Noturnos:

- I. Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral, observadas as normas regimentais;
- III. Utilizar equipamentos de segurança, conforme legislação;
- IV. Rondar o prédio e as instalações, zelando para evitar furtos, incêndios, invasão de estranhos e outros acontecimentos que possam causar a perda ou danificação do patrimônio escolar;
- V. Participar da elaboração, execução e avaliação da Proposta Político Pedagógica;
- VI. Vistoriar todas as salas e dependências da **Instituição** verificando luzes acesas, aparelhos elétricos e eletrônicos ligados e descobertos, salas abertas, notificando as ocorrências, por escrito, no formulário;

- VII. Verificar qualquer ocorrência anormal e encaminhá-la ao seu superior imediato;
- VIII. Usar de todos os meios legais na guarda da **Instituição**;
- IX. Permanecer na **Instituição** no horário determinado;
- X. Não permitir a entrada de funcionários e terceiros não autorizados fora do horário de expediente;
- XI. Ativar e desativar alarme conforme orientação da Direção Geral;
- XII. Realizar atividades a serem determinadas pela Direção Geral conforme a especificidade de cada área de trabalho;
- XIII. Executar outras funções inerentes ao cargo de acordo com os dispositivos legais.

## **SUBSEÇÃO V**

### **DOS PORTEIROS**

Art. 38. Os Porteiros são profissionais qualificados, indicados pela Supervisão/Gerência Administrativa e Financeira e aprovados pela Direção Geral com a responsabilidade básica de guardar e controlar as entradas e saídas da **Instituição**.

Art. 39. São atribuições dos Porteiros:

- I. Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II. Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral, observadas as normas regimentais;
- III. Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar, fixado pela Direção Geral;
- IV. Participar da elaboração, da execução e da avaliação da Proposta Político Pedagógica;
- V. Controlar e observar criteriosamente a entrada e saída das crianças e dos alunos e demais pessoas nas dependências da **Instituição**, conforme determinação da Direção Geral;
- VI. Controlar criteriosamente a saída das crianças e dos alunos atentando para aqueles que não podem sair sem acompanhamento dos responsáveis;

**VII.** Realizar atividades a serem determinadas pela Direção Geral conforme a especificidade de cada área de trabalho;

**VIII.** Executar outras funções inerentes ao cargo de acordo com os dispositivos legais.

## **SEÇÃO V**

### **DO (A) PROFESSOR (A) NA EDUCAÇÃO BÁSICA**

Art. 40. São atribuições do Professor:

**I.** Participar do processo de elaboração, execução e avaliação da Proposta Político Pedagógica da **Instituição**;

**II.** planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada;

**III.** Participar da proposição de diretrizes e projetos específicos da **Instituição**;

**IV.** Planejar e executar estudos contínuos, de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagens e maior tempo de reflexão sobre as crianças/alunos;

**V.** Identificar, em conjunto com o Coordenador (a) Pedagógico (a), casos de crianças/alunos que apresentem necessidades educacionais específicas e a definição de intervenções, recursos e ações para a efetivação do atendimento necessário;

**VI.** Dialogar com os pais ou responsáveis sobre propostas de trabalho da **Instituição**, o desenvolvimento do processo educativo, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças/alunos;

**VII.** Manter atualizados os Diários de Classe e Relatórios Descritivos de Avaliação Individual das crianças/alunos registrando, sistematicamente, as ações pedagógicas, as intervenções realizadas e o desempenho delas observando-se a avaliação contínua do processo educacional;

**VIII.** Participar de todas as reuniões às quais for convocado;

**IX.** Entregar na secretaria da **Instituição**, de acordo com o cronograma pré-estabelecidos, os documentos relacionados no inciso VII deste artigo;

**X.** Participar da organização, planejamento, desenvolvimento e avaliação das reuniões pedagógicas;

- XI.** Propor, analisar, discutir, apreciar e participar dos projetos específicos para a ação pedagógica;
- XII.** Buscar o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação de seus conhecimentos;
- XIII.** Conhecer e cumprir o Regimento, o Calendário Escolar, a Proposta Político Pedagógica e demais leis e normas relacionadas à educação;
- XIV.** Promover e manter relacionamento cordial, ético e cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade educacional;
- XV.** Zelar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, pelo uso e manutenção do acervo bibliográfico e dos recursos pedagógicos da **Instituição**;
- XVI.** Zelar, juntamente com o Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, do material das crianças/alunos;
- XVII.** Exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade;
- XVIII.** Fazer a adaptação curricular das atividades de acordo com as necessidades específicas das crianças e dos educandos;
- XIX.** Orientar o trabalho do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil;
- XX.** Exercer outras atividades inerentes a sua função.

Art. 41. Por trabalhar com o ensino bilíngue o professor referência na Educação Infantil deve ter dupla formação, em Pedagogia, admitida, ainda, como formação mínima, a oferecida em nível médio, na modalidade normal, conforme Resolução CME N. 120/2016 e Letras/Língua Inglesa.

Art. 42. A formação exigida para atuar no Ensino Fundamental, far-se-á em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena, em instituições de ensino superior ou em institutos superiores, devidamente autorizados pelo Poder Público.

Art. 43. A área de atuação docente no Ensino Fundamental Anos Finais, abrange os componentes curriculares correlacionados ao curso superior em que o docente foi habilitado ou à área de conhecimento, em caso de licenciatura com formação pluridisciplinar.

Art. 44. A função do profissional que trabalha na **Instituição** quer seja da área pedagógica ou administrativa, bem como seu vínculo com a **Instituição** devem ser assegurados, mediante registro em carteira de trabalho.

Art. 45. Os professores dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental deverão possuir graduação em Pedagogia.

Art. 46. A **Instituição** considera, em conformidade com a Resolução CEE N. 3/2018, agentes do processo educativo, todos os profissionais que exercem atividade de docência ou que oferecem suporte pedagógico e técnico direto ou indireto, incluídas as atividades de direção ou de administração escolar, de coordenação/orientação, além dos educandos, da família e dos representantes da comunidade junto à **Instituição**.

Art. 47. Profissionais do magistério são os que possuem a habilitação e a titulação, exigida legalmente, que exercem atividades de efetivo trabalho docente (professores, diretores e coordenadores pedagógicos) nas etapas de oferta deste nível de escolarização: na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.

Art. 48. É considerada atividade de efetivo trabalho docente, qualquer ação efetuada pelos professores, que propicie condições de aprendizagem com qualidade, em ambientes escolares ou fora deles, desde que planejada, acompanhada e supervisionada pela **Instituição**.

Art. 49. Compete aos professores, em suas atividades pedagógicas, criar e adotar formas de trabalho cooperativo que desafiem a criatividade e estimulem real interesse em aprender das (os) crianças/alunos, tais como:

- I. Proporcionar mobilidade na composição de grupos nas salas de aula;
- II. Propiciar aos alunos/crianças a exploração das diversas linguagens artísticas e literárias, de acordo com as aptidões individuais;
- III. Orientar a navegação e a pesquisa na realidade virtual;
- IV. Incentivar formas de investigação e experiências de pesquisa;
- V. Utilizar espaços e materiais que ofereçam oportunidades de aprendizagem;
- VI. Promover debates e compartilhamento de experiências;
- VII. Promover a integração de todos os educandos/crianças, envolvendo e estimulando-os na busca de conhecimentos e desenvolvimento de habilidades;
- VIII. Acompanhar o desenvolvimento individual de cada educando e de cada criança, proporcionando-lhe progressiva autonomia.

## SEÇÃO VI

### DO (A) AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Art. 50. A função de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil será exercida por profissional que tenha formação mínima em Ensino Médio.

Art. 51. São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

- I. Participar da elaboração da Proposta Político Pedagógica da **Instituição** e dos planejamentos pedagógicos;
- II. Participar de todas as reuniões para as quais for convocado (a) inclusive as de formação continuada;
- III. Registrar e comunicar ao Professor qualquer alteração no comportamento da criança/aluno e a constatação de lesões corporais.
- IV. Auxiliar o (a) Professor (a) no planejamento, no desenvolvimento das atividades, no processo avaliativo e no registro das atividades educacionais;
- V. Auxiliar o (a) Professor (a) a promover o desenvolvimento integral das crianças/alunos articulando as ações de educar, cuidar e brincar;
- VI. Exercer suas atividades com ética, assiduidade e pontualidade;
- VII. Zelar, juntamente com o Professor, do material das crianças e dos alunos.
- VIII. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional e ampliação dos seus conhecimentos;
- IX. Avaliar o seu desempenho junto aos seus pares;
- X. Manter e promover um relacionamento cooperativo e ético com seus colegas e demais membros da comunidade educacional.

Parágrafo único – O (A) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil não substituirá o Professor em seus impedimentos.

## SEÇÃO VII

### DOS (AS) PROFISSIONAIS DE APOIO ESPECIAL

Art. 52. A função do Profissional de Apoio poderá ser exercida por profissional que tenha formação em Ensino Médio.



Art. 53. O (a) Profissional de Apoio tem a função de auxiliar e apoiar, de forma individual ou agrupadas as crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação que tenham necessidade de apoio nas atividades de higiene, alimentação e locomoção, garantindo também os processos de interação delas com seus pares de agrupamento e a participação nas atividades coletivas;

Art. 54. A função de tradutores e intérprete de Libras poderá ser exercida por profissional que tenha formação mínima em Ensino Médio completo e Certificado de Proficiência em Libras.

## **SUBSEÇÃO I**

### **DA ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL**

Art. 55. Os serviços de Orientação Educacional estão sob a responsabilidade de um profissional devidamente qualificado e habilitado nos termos da legislação, indicado e aprovado pela Direção Geral.

Art. 56. São atribuições da Orientação Educacional:

- I.** Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II.** Cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção Geral, observadas as normas do Regimento;
- III.** Auxiliar o educando quanto a seu autoconhecimento, a sua vida intelectual e sua vida emocional;
- IV.** Trabalhar para estabelecer na **Instituição** um ambiente de alegria e confiança;
- V.** Realizar um trabalho de aproximação e parceria da **Instituição** com a comunidade;
- VI.** Realizar o trabalho de orientação educacional com as crianças, os alunos e seus familiares;
- VII.** Participar do processo de avaliação escolar e recuperação dos alunos;
- VIII.** Participar da elaboração, da execução e da avaliação da Proposta Política Pedagógica;
- IX.** Acompanhar o processo escolar, com enfoque no desenvolvimento emocional do educando;

X. Executar outras funções inerentes ao cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

## SEÇÃO VIII

### DA ALIMENTAÇÃO E SAÚDE

Art. 57. A **Instituição** possui o serviço da cantina, que comercializa lanches diversos para os alunos/crianças. Na cantina são disponibilizados lanches variados como salgados assados, sucos e refrigerantes, entre outros, preparados na própria **Instituição**. Os pais/responsáveis tem também a opção de enviar de casa o lanche de seus filhos. Possui também uma cozinha devidamente equipada para o preparo da alimentação das crianças que são atendidas em período integral.

Art. 58. A **Instituição** possui espaços específicos para o lanche das crianças/alunos, sendo refeitório (jornada integral) e espaço coberto ao lado da quadra poliesportiva jornada parcial).

Art. 59. A **Instituição** garante o horário para o lanche dos alunos no turno matutino e vespertino. São garantidos horários diferenciados para o lanche das crianças da Educação Infantil, tanto para as crianças da jornada parcial quanto da jornada integral.

Art. 60. Às crianças matriculadas em jornada integral, serão fornecidas as seguintes refeições: lanche da manhã, almoço/mamadeira, lanche da tarde e jantar/mamadeira, estas devem atender no mínimo 70% (setenta por cento) das necessidades nutricionais diárias das crianças. Para as crianças do período semi-integral serão servidas duas refeições e para as crianças do período parcial será servida uma refeição.

Art. 61 - Às crianças matriculadas em jornada parcial, turno matutino ou vespertino, deverão trazer seus lanches de casa, a **Instituição** não comercializa lanches. Estas devem atender no mínimo 30% das necessidades nutricionais diárias das crianças.

Art. 62 - Às crianças que tenham intolerância alimentar, serão fornecidas refeições que atendam às suas especificidades.

Parágrafo Único - Medicamentos serão administrados às crianças na **Instituição** somente com autorização pais/responsável, mediante receita médica atualizada.

## **SEÇÃO IX**

### **DO RESPONSÁVEL PELO PREPARO DE ALIMENTAÇÃO**

Art. 63. A função do responsável pelo serviço de alimentação será exercida por profissional com a formação em Ensino Fundamental completo e exercerá as funções de:

- I.** Discutir com o diretor e os gerentes a elaboração diária do cardápio, observando as observações do nutricionista responsável;
- II.** Organizar o armazenamento dos alimentos, observando suas respectivas datas de validade;
- III.** Zelar pela conservação e higiene dos alimentos;
- IV.** Implementar atitudes de cuidado e higienização das instalações físicas do trabalho;
- V.** Utilizar Equipamentos de Proteção Individual – EPI como luvas, botas e outros, conforme norma vigente;
- VI.** Responsabilizar-se pela higiene e conservação dos equipamentos e dos materiais de trabalho e os disponibilizados pelos responsáveis pela criança/aluno;
- VII.** Utilizar os equipamentos de proteção para os cabelos, avental e outros;
- VIII.** Restringir a entrada de outros funcionários e estranhos à cozinha, conforme normativa da Vigilância Sanitária;
- IX.** Avaliar o seu desempenho junto aos seus pares;
- X.** Manter e promover um relacionamento cooperativo e ético com seus colegas e demais membros da comunidade educacional;
- XI.** Participar das discussões e (reelaboração) da Proposta Político Pedagógica.

Parágrafo único - O profissional que exerce função de serviços de alimentação não deve exercer, concomitantemente, a função de serviços gerais.

## SEÇÃO X

### DA (O) NUTRICIONISTA

Art. 64 - As ações de educação alimentar e nutricional será realizada por nutricionista habilitado, que deverá assumir a responsabilidade técnica do Programa, respeitando as diretrizes previstas na Lei nº 11.947/2009 e em legislações específicas, dentro de suas atribuições.

Art. 65 - São atribuições do nutricionista:

- I. Definir as necessidades nutricionais específicas a cada faixa etária;
- II. Identificar possíveis casos de doenças ou deficiências nutricionais;
- III. Elaborar cardápios que atendam às necessidades nutricionais das crianças;
- IV. Planejar e supervisionar a seleção dos alimentos;
- V. Desenvolver projetos relacionados à educação alimentar;
- VI. Recebimento dos alimentos;
- VII. Controle de qualidade;
- VIII. supervisionar a higienização dos alimentos, dos espaços e dos equipamentos;
- IX. Orientação e controle do armazenamento dos alimentos, entre outras.

**TÍTULO IV**

**DOS INSTRUMENTOS PEDAGÓGICOS**

**CAPÍTULO I**

**DA PROPOSTA POLÍTICO PEDAGÓGICA**

**SEÇÃO I**

**PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 66. A Proposta Político Pedagógica deve fundamentar-se na educação da criança/aluno, compreendidos como sujeito ativo e de direitos, no seu processo de aprendizagem e desenvolvimento, bem como em sua constituição sócio histórico cultural.

Art. 67. A Proposta Político Pedagógica deve ser continuamente avaliada, bem como reestruturada a cada ano letivo, por todos os profissionais/responsáveis, inclusive a comunidade educacional.

Art. 68. O envolvimento e a participação das famílias devem ser efetivos na elaboração, execução e avaliação da Proposta Político Pedagógica.

Art. 69. A proposta de formação continuada da **Instituição** será construída e organizada de modo a estabelecer um processo de aprimoramento constante dos seus profissionais e a definição das ações, deve abarcar estudos sobre as especificidades das crianças/alunos, considerando as diferenças de classes sociais, de gênero, de etnias e de nacionalidades.

Art. 70. A Proposta Político Pedagógica, conforme orientam as Diretrizes Curriculares Nacionais e a Resolução CME N. 120/2016, fundamenta-se nos seguintes princípios:

I. Éticos: da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum, ao meio ambiente e às diferentes culturas, identidades e singularidades;

**II. Políticos:** dos direitos e deveres de cidadania, do exercício da criticidade do respeito à ordem democrática;

**III. Estéticos:** da sensibilidade, da criatividade, da ludicidade e da liberdade de expressão nas diferentes manifestações artísticas e culturais.

Art. 71. Compete à **Instituição**, conforme estabelece a Legislação Específica elaborar e executar sua Proposta Político Pedagógica.

Art. 72. A Proposta Político Pedagógica da **Instituição** deve levar em conta as características da demanda atendida e a da região que a circunscreve.

Art. 73. A Proposta Político Pedagógica deve pautar-se nos princípios e incisos deste Regimento, com vista à promoção e a interação das diferentes faixas etárias, proporcionando a aprendizagem e o desenvolvimento da criança/aluno nos seus diversos aspectos.

Art. 74. A Proposta Político Pedagógica será organizada em consonância com a BNCC e a Organização Curricular da Educação Infantil deverá contemplar a brincadeira e a interação das crianças com o conhecimento nas suas diversas formas de expressão social, incluindo a música, as artes visuais, a linguagem oral e a escrita, a dança, o cinema, o teatro, a literatura, os recursos tecnológicos e midiáticos e outras atividades corporais; será organizada tendo por base os Campos de Experiências, sendo:

**I.** O Eu, o outro e o nós

**II.** Corpo, gestos e movimentos

**III.** Traços, sons, cores e formas

**IV.** Escuta, fala, pensamento e imaginação

**V.** Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações.

Art. 75. A Proposta Político Pedagógica da Educação Infantil tem como eixos norteadores as interações e as brincadeiras, garantindo experiências que:

**I.** Promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança;

**II.** Favoreçam a imersão das crianças nas diferentes linguagens e o progressivo domínio por elas de vários gêneros e formas de expressão: gestual, verbal, plástica, dramática e musical;

- III.** Possibilitem às crianças experiências de narrativas, de apreciação e interação com a linguagem oral e escrita, e convívio com diferentes suportes e gêneros textuais orais e escritos;
- IV.** Recriem, em contextos significativos para as crianças, relações quantitativas, medidas, formas e orientações espaço temporais;
- V.** Ampliem a confiança e a participação das crianças nas atividades individuais e coletivas;
- VI.** Possibilitem situações de aprendizagem mediadas para a elaboração da autonomia das crianças nas ações de cuidado pessoal, auto-organização, saúde e bem estar;
- VII.** Possibilitem vivências éticas e estéticas com outras crianças e grupos culturais que alarguem seus padrões de referência e de identidades no diálogo e reconhecimento da diversidade;
- VIII.** Incentivem a curiosidade, a exploração, a fantasia, o questionamento, a indagação e o conhecimento das crianças em relação ao mundo físico e social, ao tempo e a natureza;
- IX.** Promovam o relacionamento e a interação das crianças com diversificadas manifestações de música, artes plásticas e gráficas, cinema, fotografia, dança, teatro, poesia e literatura;
- X.** Promovam a interação, o cuidado, a preservação e o conhecimento da biodiversidade e da sustentabilidade da vida na Terra, assim como o não desperdício dos recursos naturais;
- XI.** Propiciem a interação e o conhecimento pelas crianças das manifestações e tradições culturais brasileiras.

Art. 76. A Proposta Político Pedagógica deverá assegurar a interdisciplinaridade, complementação, diversificação e a contextualização entre as diversas áreas do conhecimento.

Parágrafo único: O currículo irá contemplar a brincadeira e a interação das crianças, com o conhecimento nas suas diversas formas de expressão social, incluindo a música, a arte visual, a linguagem oral e a escrita, a dança, o cinema, o teatro, a literatura, os recursos tecnológicos e midiáticos e outras atividades corporais.

Art. 77. No processo de transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental, a Proposta Político Pedagógica deve prever formas para garantir

a continuidade no processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças, respeitando as especificidades etárias, sem antecipação de conteúdos trabalhados no Ensino Fundamental.

Art. 78. A **Instituição** define e constrói sua identidade, missão, objetivos e políticas norteadoras dos procedimentos pedagógico e administrativos a serem adotados na Proposta Político Pedagógica (PPP), como norma maior interna da **Instituição** e documento identificador da mesma.

Art. 79. A Proposta Político Pedagógica será continuamente avaliada, bem como reestruturada a cada ano letivo, por todos os atores/responsáveis, inclusive a comunidade educacional e responsável pela sua elaboração e execução, com a finalidade de alcançar os objetivos propostos.

Art. 80. O envolvimento e a participação das famílias devem ser efetivos na elaboração, execução e avaliação da Proposta Político Pedagógica.

Art. 81. A proposta de formação continuada da **Instituição** será construída e organizada de modo a estabelecer um processo de aprimoramento constante dos seus profissionais e a definição das ações, deve abarcar estudos sobre as especificidades dos alunos, considerando as diferenças de classes sociais, de gênero, de etnias e de nacionalidades.

Parágrafo Único: A **Instituição**, utilizará metodologias mais ativas e as tecnológicas digitais, além do Ensino Híbrido ou remoto, em função da pandemia do Covid 19, conforme orientações dos conselhos de educação e órgãos normativos da saúde e educação.

## SEÇÃO II

### NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 82. A Proposta Político Pedagógica, em consonância com a Resolução CEE N.03/2018, constitui-se no documento-base que caracteriza a identidade institucional, distingue sua maneira de ser e agir, estabelece as políticas educacionais e administrativas, assumindo a função de compromisso institucional que a mantenedora e a escola assumem com os alunos, as famílias e a comunidade, na busca da qualidade em todas as ações pedagógicas planejadas e executadas pela unidade escolar, visando ao



acolhimento, permanência e sucesso do aluno no processo de ensino-aprendizagem.

Art. 83. A PPP, após aprovada, será publicada em sites eletrônicos ou redes sociais da **Instituição**, devendo ser garantido o seu acesso público aos educandos, aos docentes e profissionais da **Instituição** e aos pais e/ou responsáveis.

Art. 84. A organização curricular, no Ensino Fundamental, tem uma Base Nacional Comum Curricular-BNCC e uma parte diversificada, que constituem um todo integrado, de modo a oferecer no processo educativo conhecimentos e saberes universais, necessários ao ser humano contemporâneo, junto com uma formação advinda das culturas e realidades regionais, das demandas dos grupos sociais, das famílias e dos estudantes, de acordo com seu projeto de vida, seus múltiplos interesses e a fase de seu desenvolvimento.

Art. 85. O conteúdo em consonância com a Base Nacional Comum Curricular-BNCC se articula em quatro áreas de conhecimento:

- I. Linguagens e suas Tecnologias: Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física;
- II. Matemática e suas Tecnologias;
- III. Ciências da Natureza e suas Tecnologias: Química, Física e Biologia;
- IV. Ciências Humanas e Sociais Aplicadas: História, Geografia.

Art. 86. O currículo da Base Nacional Comum Curricular abrange o ensino da Arte (Artes visuais, teatro, dança e obrigatoriamente a música), a Educação Física e o Ensino Religioso. O Ensino Fundamental deve ser ministrado em língua portuguesa.

Art. 87. A Educação Física é componente obrigatório do currículo, sendo facultativa ao educando apenas nas circunstâncias previstas na Lei de Diretrizes e Bases Nacionais - LDB.

Art. 88. O Ensino Religioso, confessional, é de oferta obrigatória, deve assegurar o respeito as diversas culturas e religiões e as outras de expressão do fenômeno religioso.

Art. 89. O ensino de História do Brasil levará em conta as contribuições das diferentes culturas e etnias na formação do povo brasileiro, especialmente as matrizes indígena, africana e europeia.

Art. 90. O ensino da história e culturas indígena e afro-brasileira estão presente nos conteúdos desenvolvidos no âmbito de todos os componentes curriculares, especialmente no ensino de Arte, História, Língua Portuguesa, Geografia e Cultura Religiosa, assegurando o conhecimento e o reconhecimento da cultura desses povos na formação e constituição da Nação, ampliando o leque de referências culturais do aluno, contribuindo para concepções de mundo e construção de identidades mais plurais e solidárias.

Art. 91. O Ensino Fundamental terá como ferramenta obrigatória a iniciação digital, a aproximação ao uso das inovações tecnológicas e da comunicação virtual.

Art. 92. A **Instituição** evitará ampliar as matrizes curriculares transformando em componente curricular todo tema relevante da atualidade, quando pode ser abordado de forma transversal e de maneira articulada, nos componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada.

Parágrafo Único - São temas relevantes da atualidade a serem abordados de forma transversal e de maneira articulada: saúde, diversidade, sexualidade, gênero, vida familiar, social e política, direitos das crianças e adolescentes, educação ambiental, educação para o consumo, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, drogas, prevenção ao bullying e direitos dos idosos.

Art. 93. A elaboração da proposta curricular deve ser capaz de despertar o interesse do aluno e motivá-lo, trabalhando os aspectos cognitivos a partir dos problemas da realidade, de grandes eixos articuladores do conhecimento, de projetos interdisciplinares, de propostas ordenadas em torno de conceitos-chave, de eventos que requerem múltiplas leituras e diferentes olhares científicos e culturais.

Art. 94. A execução da proposta curricular será dinâmica, prevendo a mobilidade e a flexibilização dos tempos e dos espaços escolares, a diversidade nos agrupamentos de educandos, a adoção de diversas linguagens artísticas, a diversidade de materiais, os variados suportes literários, as atividades que desafiam e mobilizam o raciocínio, as atitudes investigativas, a busca e a descoberta das inovações tecnológicas, as abordagens complementares e as atividades de reforço, a articulação entre a escola e a

comunidade, o acesso aos espaços de expressão cultural, com a necessária mediação dos meios tecnológicos disponibilizados pela era digital.

Art. 95. Na organização curricular estará previsto os tempos e espaços adequados para atividades culturais as mais diversas, que ampliem o conceito de sala e de aula, oferecendo itinerários formativos dinâmicos e diversificados, incentivando pesquisas, olimpíadas do conhecimento, semanas de ciência, participação em avaliações regionais, nacionais e internacionais, visitas a centros culturais e contatos com o mundo da cultura e do trabalho.

Art. 96. São princípios que orientam a organização curricular e sua execução:

**I.** A contextualização e problematização dos conhecimentos;

**II.** A inter e a transdisciplinaridade;

**III.** O diálogo e a diversidade entre os saberes, a vida real e as relações sociais;

**IV.** O domínio dos princípios científicos e tecnológicos que presidem as atuais relações de produção.

Art. 97. A inovação tecnológica e as tecnologias constituem ferramentas pedagógicas que precisam interagir e estar presentes nos componentes curriculares.

Art. 98. O Ciclo de Alfabetização necessita assegurar aos educandos percurso contínuo de aprendizagem torna imperativa a articulação de todas as etapas da educação, dos anos do ciclo da alfabetização com os anos subsequentes do Ensino Fundamental, garantindo qualidade a todas as etapas do nível da Educação Básica.

Parágrafo único. A passagem do ciclo da alfabetização para os anos subsequentes do Ensino Fundamental merece especial atenção por parte a **Instituição**, a fim de que os docentes conheçam a realidade dos alunos que estão saindo do ciclo de alfabetização e letramento e possam melhor organizar as ações pedagógicas e o acompanhamento individualizado dos educandos.

Art. 99. O ciclo de alfabetização deve assegurar:

**I.** A alfabetização e o letramento;

**II.** A capacidade de pensar, escrever e comunicar-se com propriedade, desenvolvendo as diversas formas de expressão, linguística, corporal e artística, introduzindo o aluno no domínio da Língua Portuguesa, das

operações Matemáticas, da Literatura, da Música e demais Artes e da Educação Física.

**III.** A descoberta e o fortalecimento dos “traços de personalidade”, habilidades não cognitivas, fatores fundamentais para a formação do aluno como pessoa que vão caracterizando sua singularidade e que irão favorecer o bom desempenho na **Instituição**, no trabalho e na vida.

Art. 100. Entre as habilidades não cognitivas a serem trabalhadas destacam-se: a perseverança (ser motivado, ter metas, persegui-las com disciplina e ser resiliente), o autocontrole (controlar os impulsos), a extroversão (realizar o que planeja), o protagonismo (tomar posição), a curiosidade (ter espírito investigativo), a cooperação (assumir o trabalho em equipe), a espacialidade e a motricidade.

Art. 101. As habilidades não cognitivas exigem do professor o empenho em adotar modalidades pedagógicas peculiares, definindo expectativas claras para cada aluno, de acordo com as potencialidades detectadas e criando ambientes em que o aluno se sinta capaz e feliz em aprender.

Art. 102. No ciclo de alfabetização, os conteúdos cognitivos dos componentes curriculares escolhidos tornam-se recursos didáticos, meios para conseguir o fim, que é a alfabetização e o letramento, a correta articulação entre o pensamento, a fala e a escrita.

Art. 103. Nos dois anos do ciclo da alfabetização, não poderá haver quebra de continuidade, não sendo admitida retenção durante sua execução. Ao findar o ciclo, a **Instituição** irá:

**I.** Avaliar se o processo de alfabetização e letramento foi exitoso e, havendo lacunas, procurar recuperá-las no tempo e formas que julgar mais adequadas para que a aprendizagem aconteça;

**II.** Elaborar, em relatório conclusivo do ciclo de alfabetização, a ser anexado ao histórico de cada aluno (dossiê), que indicará os pontos positivos e as fragilidades no desenvolvimento intelectual e comportamental do aluno, instrumento orientador para as ações pedagógicas a serem desenvolvidas a partir da conclusão do ciclo de alfabetização.

Parágrafo Único: A **Instituição**, utilizará metodologias mais ativas e as tecnológicas digitais, além do Ensino Híbrido ou remoto, em função da

pandemia do Covid 19, conforme orientações dos conselhos de educação e órgãos normativos da saúde e educação.

## **TÍTULO V**

### **DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM E DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA/ALUNO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **NA EDUCAÇÃO INFANTIL**

Art. 104. A avaliação na Educação Infantil será contínua, descritiva, de caráter formativo, e terá como função possibilitar intervenções pedagógicas necessárias ao processo de aprendizagens e desenvolvimento da criança e o redimensionamento da Proposta Político Pedagógica, das ações dos gestores, professores e demais profissionais da educação, sempre que necessário.

Art. 105. O processo de avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento da criança deve ter a utilização de múltiplos registros.

Art.106. A avaliação será realizada trimestralmente, mediante acompanhamento e registro, em documento específico denominado “Relatório Individual Descritivo da Avaliação do Desenvolvimento da Criança”, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, sem propósito de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 107. A avaliação na Educação Infantil deve ser conduzida, prioritariamente, para o redimensionamento das ações do (a) profissional da educação, da Proposta Político Pedagógica, bem como para o acompanhamento da criança pela família acerca de suas dificuldades e possibilidades, ao longo do seu processo de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 108. Os registros descritivos, cumulativos da aprendizagem e do desenvolvimento da criança, com periodicidade, bem como, suas produções devem complementar a informação sobre a qualidade da sua aprendizagem, durante as etapas do trabalho pedagógico.

Art. 109. A avaliação deve ser desenvolvida de modo integrado, isto é, como uma atividade permanente, global, presente em todos os momentos da atividade pedagógica.

Art. 110. Todos os participantes da ação educativa serão avaliados em momentos individuais e coletivos;

Art. 111. A **Instituição** deverá expedir a documentação que explicita o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança;

Art. 112. Os registros trimestrais, descritivos, cumulativos da aprendizagem e desenvolvimento da criança, bem como suas produções, durante as etapas do trabalho pedagógico serão sistematizados e apresentados aos pais e/ou responsáveis, ao final de cada trimestre.

Art. 113. A **Instituição** expedirá documentação que explicita o processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança.

## CAPÍTULO II

### NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 114. Em todas as etapas da Educação Básica o processo avaliativo tem dupla função:

**I.** Diagnóstica: quando a **Instituição** avalia a si mesma, revelando os principais fatores que facilitam ou dificultam a aprendizagem do aluno, tais como deficiências do educando ou da **instituição**, limitações dos docentes, inobservância das diretrizes curriculares, precariedade dos recursos físicos, metodológicos ou laboratoriais;

**II.** Formativa: levando necessariamente o Conselho de Classe a uma constante revisão do planejamento e execução das ações pedagógicas.

Art. 115. É meta da **Instituição**, procurar que todo educando seja matriculado no ano de acordo com sua idade e obtenha êxito na aprendizagem, sendo a retenção ou reprovação consideradas exceções e não regra.

Parágrafo único. Índices altos de retenção, evasão, faltas e transferências constituem-se em indicadores não somente do fracasso do aluno, mas de fragilidades nas ações pedagógicas adotadas pela escola: no desempenho dos docentes, na elaboração ou execução da PPP e Regimento, nos processos de

recuperação imediata ou de outros fatores que exigem do Conselho de Classe e da Coordenação Pedagógica um imediato diagnóstico e intervenção que atualizem o planejamento, a execução e a avaliação da prática pedagógica.

Art. 116. São critérios comuns às formas de avaliação do Ensino Fundamental:

**I.** A avaliação discente é ação diagnóstica que visa à melhoria da aprendizagem do aluno e do ato docente, bem como à atualização constante dos processos educacionais da **Instituição**;

**II.** A avaliação do desempenho do aluno deve ser contínua, cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos;

**III.** A verificação da aprendizagem é instrumento decisivo para aceleração de estudos dos alunos com atraso escolar ou para aplicação do processo de classificação/reclassificação;

**IV.** O aproveitamento dos estudos, dos conhecimentos e das experiências adquiridas no trabalho e na vida, de maneira formal e informal, deve ser consequência de processo avaliativo da **Instituição**;

**V.** A avaliação deve ser adaptada às capacidades e limitações físicas ou psicossociais de cada aluno, a prova escrita não sendo a única modalidade de avaliação de desempenho, tendo a **Instituição** total liberdade de optar por instrumentos outros que valorizem a oralidade, a criatividade, o protagonismo e modalidades de comunicação mais adequadas às condições do educando;

**VI.** A recuperação da aprendizagem deve ser efetuada de imediato no momento em que for detectada, de preferência no Conselho de Classe realizado a cada bimestre, e exige acompanhamento individual do desempenho do aluno, recorrendo a processos de recuperação personalizada, especial, durante todo o período letivo, em sala, no turno e/ou no contra turno ou com programas especiais;

**VII.** A avaliação dos alunos submetidos a tratamento de saúde física e psicológica deve ser personalizada, adequada às limitações que apresentam, observadas as prescrições e recomendações dos profissionais de saúde que lhes prestam atendimento e devendo a **Instituição** alertar a família quando for necessária a orientação destes profissionais;

**VIII.** O aluno, em caso de retenção, terá assegurado o aproveitamento de componentes curriculares em que houve aprovação.

Art. 117. A avaliação da aprendizagem escolar, nos termos legais, é processo diagnosticador, formativo e emancipador, será realizada de forma contínua e cumulativamente, e com absoluta prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos, visando a busca de subsídios para o aprimoramento do processo educacional e para a avaliação institucional.

Art. 118. Todos os participantes da ação educativa serão avaliados em momentos individuais e coletivos.

Art. 119. A avaliação dos educandos do Ensino Fundamental, a ser realizada pelos professores e pela **Instituição** como parte integrante da proposta curricular e de implementação do currículo, é redimensionadora da ação pedagógica e deve:

I. Assumir um caráter processual, formativo e participativo, ser contínua, cumulativa e diagnóstica, com vistas a:

- a) identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem e detectar problemas de ensino;
- b) subsidiar decisões sobre a utilização de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos educandos;
- c) criar condições de intervir de modo imediato e a mais longo prazo para sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente;
- d) manter a família informada sobre o desempenho dos educandos;
- e) reconhecer o direito do aluno e da família de discutir os resultados de avaliação, inclusive em instâncias superiores à **Instituição**, revendo procedimentos sempre que as reivindicações forem procedentes.
- f) utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, questionários, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do educando;
- g) fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo do período sobre as eventuais provas finais, tal como determina a alínea "a" do inciso V do Art. 24 da Lei nº 9.394/96;
- h) assegurar tempos e espaços diversos para que os alunos com menor rendimento escolar recebam atendimento ao longo do ano;



i) assegurar tempos e espaços de reposição dos conteúdos curriculares, ao longo do ano letivo, aos alunos com frequência insuficiente, evitando, sempre que possível, a retenção por faltas;

j) prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo, como determina a Lei de Diretrizes e Bases.

Art. 120. O processo de avaliação da aprendizagem escolar deve considerar, cotidianamente, a efetiva presença e a participação do aluno nas atividades escolares; a capacidade de se apropriar das competências e habilidades inerentes ao ano, visando à aquisição de conhecimentos, o desenvolvimento das habilidades de ler, escrever e interpretar e criar, a aquisição de atitudes e de valores indispensáveis ao pleno exercício da cidadania, comunicação com os colegas, com os professores, com os auxiliares do desenvolvimento infantil e com a sociedade.

Art. 121. No Ensino Fundamental o resultado das avaliações é composto em notas somativas. A média obtida em cada bimestre é composta pela soma de quatro notas/instrumentos avaliativos sendo, por exemplo na Língua Portuguesa: Ficha Literária 1,5; Atividade Avaliativa 6,0; Ficha Leitura 1,5; Competência, Habilidade e Atitude 1,0 a somatória das avaliações de cada bimestre é resultante de 0,0 (zero) a 10,0 (dez). As notas obtidas nos quatro bimestres serão somadas e depois divididas por quatro, obtendo assim a Média Anual Final.

$$\frac{1^{\text{a}} \text{ etapa} + 2^{\text{a}} \text{ etapa} + 3^{\text{a}} \text{ etapa} + 4^{\text{a}} \text{ etapa}}{4 \text{ (quatro)}}$$

Art. 122. Será considerado promovido para o ano subsequente o aluno que obtiver, ao final do ano, média igual ou superior a 6,0 (seis) e apresentar 75% (setenta e cinco) de frequência em relação ao total de horas letivas.

Art. 123. O aluno com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) e média inferior a 6,0 (seis) poderá ser promovido, se submetido aos procedimentos de recuperação previstos nesse Regimento.

Art. 124. Será igualmente promovido o aluno com excesso de faltas, se o Conselho de Classe considerar que essa circunstância não comprometeu a possibilidade de seu prosseguimento no estudo.

## CAPÍTULO II

### DA RECUPERAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 125. A recuperação, parte integrante do processo de produção do conhecimento, deverá ser entendida como orientação contínua de estudos e criação de novas situações de aprendizagem e deve ocorrer:

I. de forma contínua, nos ambientes pedagógicos, em que o docente, a partir da ação educativa desencadeada, criará novas situações desafiadoras e dará atendimento ao educando que dele necessitar, por meio de atividades diversificadas;

II. como definida no cronograma de atividades da **Instituição**;

III. como disposto na Proposta Político Pedagógica, abrangendo aspectos complementares da recuperação entendida no processo de forma concomitante aos estudos ministrados no cotidiano da **Instituição**.

Art. 126. A recuperação deverá abranger os conteúdos curriculares do ano para os educandos, exigida a frequência mínima do total de horas letivas para aprovação.

Art. 127. A recuperação será realizada no decorrer do ano letivo, visando superar as dificuldades detectadas no processo ensino aprendizagem, respeitando a diversidade de características e de necessidades do aluno.

Art. 128. As atividades de recuperação serão realizadas em horário regular de aulas, com caráter preventivo e de orientação de estudos.

Art. 129. As atividades de recuperação devem ocorrer por meio de revisão e recapitulação dos conteúdos, avaliações, pesquisas, atividades individuais e em grupo, estudos e atividades programadas, dirigidas e orientadas especialmente para essa finalidade.

Art. 130. A média da avaliação de recuperação anual será somada à média final obtida e dividida por 2 (dois), deverá gerar nova média final:

$$\underline{MRF = MRA + MF}$$

2

Art. 131. A recuperação é desenvolvida prioritariamente, com orientação e acompanhamento contínuo de estudos, de acordo com dados concretos da

situação do aluno, sendo realizado no processo educativo, paralelo ao período letivo e em período especial.

Art. 132. A recuperação em período especial é desenvolvida após o término do ano letivo, destinando-se aos alunos do 2º ao 9º ano, que não tenha alcançado o desempenho mínimo exigido para a promoção.

Art. 133. Fica sujeito a estudos de recuperação em período especial, nos cursos em regime seriado anuais, ao término do ano letivo, em até quatro (quatro) disciplinas, o aluno que obtiver média inferior a 6,0 (seis), em cada componente curricular.

Art. 134. A avaliação dos alunos submetidos a estudos de recuperação especial não fica restrita a uma única avaliação, mas se processa por meio de vários procedimentos e instrumentos diversificados.

Art. 135. Os procedimentos da recuperação especial serão registrados em livros próprios.

Art. 136. Após os estudos de recuperação especial o cálculo da média final é obtido, somando-se a média do período com a média das atividades da recuperação especial, e dividindo-se por 2 (dois), de acordo com a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Média Anual} + \text{Recuperação Especial}}{2 \text{ (dois)}}$$

## **CAPÍTULO IV**

### **DA PROMOÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 137. A promoção do aluno do Ensino Fundamental do 2º ao 9º ano, para o ano seguinte, ocorre após vencer os requisitos pré-estabelecidos, em função da média mínima pré-fixada, associada à apuração da assiduidade.

Art. 138. O aluno que obtiver Média Final inferior a 6,0 (seis) poderá ser promovido, se considerado capaz de frequentar o ano seguinte, após análise criteriosa feita pelo Conselho de Classe.

## TÍTULO VI

### DA CLASSIFICAÇÃO, DA RECLASSIFICAÇÃO, DO AVANÇO E DA ACELERAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 139. Classificação, reclassificação, avanço e aceleração são instrumentos legais que regulamentam o ingresso e o desenvolvimento do aluno no Ensino Fundamental.

Art. 140. Classificação, reclassificação e avanço exigem avaliação qualitativa individual que defina o grau de experiência e desenvolvimento do candidato e deve obrigatoriamente:

- I. Ser definida e regulamentada na PPP da **Instituição**;
- II. Ser determinada pela **Instituição** e validada pelo Conselho de Classe;
- III. Abranger os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular;
- IV. Ser realizada por uma Comissão de docentes da unidade, nomeada pela **Instituição**, a qual se responsabilizará, para efeitos legais, pelos conteúdos aferidos e conceitos ou notas emitidas;
- V. Ser detalhadamente explicitada e comunicada com devida antecedência ao aluno e aos pais ou responsáveis;
- VI. Ter seus resultados registrados em ata e arquivados no dossiê do aluno.

Art. 141. O aluno será reclassificado para ano mais elevado, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 142. A **Instituição** deve assegurar aos alunos portadores de altas habilidades e de superdotação, desde que documentalmente comprovadas pelas instâncias e profissionais competentes, o direito à avaliação que favoreça a progressão nos estudos e a devida certificação.

## CAPÍTULO I

### DA CLASSIFICAÇÃO E DA RECLASSIFICAÇÃO PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 143. Classificação é o procedimento legal que permite a inserção de educando no sistema de escolarização regular, após aferição de seu desenvolvimento mediante provas específicas.

Art. 144. A verificação do grau de desenvolvimento e da experiência dos alunos que se submeterem à classificação, no ato da matrícula, deve abranger a Base Nacional Comum Curricular.

Art. 145. As provas para efeito de Classificação ou Reclassificação serão elaboradas, aplicadas, avaliadas e registradas em Ata própria e arquivadas no dossiê do educando.

Art. 146. A avaliação será realizada por banca examinadora, composta de professores das áreas do conhecimento objeto de avaliação, que se responsabilizarão para todos os fins legais, por seu conteúdo e conceitos ou notas emitidas.

Art. 147. A classificação somente será aplicada ao aluno que, comprovadamente, não possuir escolarização anterior ou se achar fora do Sistema Educativo há mais de 1 (um) ano, e que demonstrar, de forma satisfatória, grau de desenvolvimento e experiência compatíveis com aqueles exigidos no ano para a qual for submetido à avaliação.

Art. 148. A Reclassificação é o reposicionamento do aluno em ano mais avançado, após avaliação de seu grau de desenvolvimento.

Art. 149. O aluno oriundo de outra unidade escolar, do Brasil ou do exterior, poderá, no ato da matrícula, ter verificado seu grau de desenvolvimento e de experiência por meio de provas e deve abranger a Base Nacional Comum Curricular.

## CAPÍTULO II

### DO AVANÇO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 150. O aluno da própria **Instituição** que, ao longo do ano letivo, demonstrar grau de desenvolvimento e rendimento superiores aos dos demais, comprovado por avaliações qualitativas, e atestado pelo Conselho de Classe, de forma circunstanciada, pode ser promovido para ano compatível com o seu grau de desenvolvimento.

Parágrafo único: Os procedimentos adotados para o avanço serão registrados em Ata, lavrada para esse fim, devendo anexar-se uma cópia à pasta individual do aluno.

## CAPÍTULO III

### DA ACELERAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 151. A Aceleração é um instrumento legal que regulamenta o ingresso e o desenvolvimento do aluno na Educação Básica.

Art. 152. Aceleração é programa institucional “de dimensão coletiva” da **Instituição**, prevista na PPP e no Regimento da **Instituição**, destinado aos alunos com defasagem na idade/série, visando à sua melhor adequação e à obtenção de competências da educação básica em períodos mais céleres, por meio de uso de tempos, espaços e metodologias educacionais apropriadas.

## CAPÍTULO IV

### DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 153. O aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento dos conhecimentos formalmente adquiridos pelo aluno e devidamente avaliado no decorrer de um ano letivo para prosseguimento ou conclusão de estudos.

Art. 154. O aproveitamento de estudos é feito mediante observação dos seguintes procedimentos:

I. Apresentação de documentos de estudos concluídos com êxito em quaisquer cursos ou exames, legalmente autorizados, no mesmo nível;

II. Análise dos documentos comprobatórios dos estudos referentes aos componentes curriculares, séries, ciclos ou etapas ou outras formas de organização de ensino e compatibilizá-los com os conteúdos da proposta curricular da **Instituição**.

Parágrafo único – os documentos que se referem são, entre outros: Histórico Escolar, Certificados e Programas de Ensino.

Art. 155. O aproveitamento de estudos não formais, de candidatos que comprovem experiência e conhecimento que permitam sua matrícula no ano ou período adequado é feita por comissão da própria **Instituição**.

Parágrafo Único: A decisão, lavrada em ata, datada e assinada pela comissão avaliadora, será de imediato lançada no Histórico Escolar do aluno.

## CAPÍTULO V

### DA PROGRESSÃO PARCIAL NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 156. A progressão parcial, prevista também na PPP, é o procedimento que permite a promoção do educando nos conteúdos curriculares em que demonstrou domínio adequado, e a sua retenção naqueles em que ficou evidenciada deficiência ou lacuna de aprendizagem, é atividade docente e exige programação pedagógica específica.

Art. 157. A progressão parcial é instrumento de ensino/aprendizagem, sua frequência não se vincula aos dias do período letivo regular, podendo ser desenvolvida com encontros periódicos por meio de estudo orientado, em dias e horários compatíveis para a **Instituição** e para o educando.

Art. 158. Deve ser efetuada em, no máximo, dois componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, sendo que este limite não se aplica à parte diversificada.

Art. 159.. A forma e as regras de aplicação da progressão parcial são decisões devidamente motivada e fundamentada do Conselho de Classe a que o aluno pertence, cabendo à **Instituição** definir os conteúdos a serem recuperados, o programa de estudos, os tempos de execução, a escolha dos professores, a

forma de acompanhamento do aluno, a homologação do resultado final e seu lançamento no Histórico Escolar do aluno.

Art. 160. No ato da matrícula do aluno, a **Instituição** dará ciência à família de que a progressão parcial deve ser realizada durante o ano letivo.

Art. 161. Sua realização deve ser precedida de uma proposta oficial de programa de estudo, com ciência ao aluno e à família, a eles apresentada pela **Instituição**, definindo metodologia, prazo de execução e acompanhamento, e formas de avaliação, com documentação em ata.

Art. 162. O regime de progressão parcial pode ser realizado a partir da conclusão do período letivo em que o aluno ficou de progressão, devendo ser concluído antes ou durante o período letivo imediatamente posterior, preferencialmente na **Instituição** onde estiver matriculado.

Art. 163. A **Instituição** em pauta não medirá esforços para que o aluno que cursar o 9º ano do Ensino Fundamental acesse o Ensino Médio sem dever componentes curriculares em progressão parcial.

Art. 164. No cumprimento do programa de estudos a **Instituição** poderá exigir do aluno momentos de acompanhamento individual de frequência obrigatória, a ser registrada pelo professor que o orientará presencialmente.

Art. 165. A carga horária, a ser cumprida presencialmente na **Instituição**, será definida de acordo com as necessidades apontadas no programa de estudos, não estando atrelada à mesma carga horária regular daquele componente curricular.

Art. 166. A **Instituição** poderá oferecer este acompanhamento presencial destinado à progressão parcial para um aluno ou para grupos de alunos, considerando o melhor atendimento e a organização administrativa e pedagógica da **Instituição**.

Art. 167. A etapa de progressão parcial termina quando houver avaliação positiva da aprendizagem do aluno nos componentes curriculares em que estava reprovado.

Art. 168. Cabe à **Instituição**, no uso de sua autonomia e dialogando com a família, decidir o procedimento a ser seguido para a realização da progressão parcial no caso de aluno que não a realizou no tempo devido.



Art. 169. Cabe a cada **Instituição** expedir Históricos Escolares, declarações de conclusão de série, diplomas, certificados de conclusão de cursos com as especificações cabíveis.

## **TÍTULO VII**

### **CAPÍTULO I**

#### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

Art. 170. O Calendário Escolar deve prever períodos que contemplam:

- I.** Início e fim das atividades letivas;
- II.** Dias de atividades letivas;
- III.** Período de matrícula;
- IV.** Férias e recessos;
- V.** Reuniões pedagógicas;
- VI.** Reuniões de pais ou responsáveis;
- VII.** (re) elaboração e aprovação da Proposta Político Pedagógica pela comunidade educacional;
- VIII.** Planejamentos;
- IX.** Datas festivas;
- X.** Avaliação institucional;
- XI.** Conselho dos Agrupamentos/Classe;
- XII.** Formação Continuada dos Profissionais.

## TÍTULO VIII

### DA MATRÍCULA, DA TRANSFERÊNCIA E DA FREQUÊNCIA

#### CAPÍTULO I

##### DA MATRÍCULA

Art. 171. A matrícula é o ato formal de ingresso da criança/aluno na **Instituição**.

Art. 172. A matrícula para as crianças da Educação Infantil ou sua renovação será solicitada, mediante requerimento dos pais ou responsáveis pela (o) criança/aluno, mediante a apresentação da Certidão de Nascimento para transcrição de dados; cópia do Cartão de Vacinação (Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental); comprovante de endereço dos responsáveis; prescrições e atestados médicos para as crianças, cujas especificidades demandam esses documentos; autorização para liberação da criança (pessoas autorizadas pelos pais ou responsáveis que poderão pegar a criança na **Instituição**) e preenchimento da ficha com informações a respeito da criança.

Parágrafo único. A falta dos documentos citados nos incisos deste artigo não inviabiliza a matrícula da criança.

Art. 173. A matrícula da criança/aluno ou sua renovação implicará na aceitação, pelos pais ou responsáveis, do cumprimento das normas deste Regimento.

Parágrafo único. Será vedada a cobrança de valores adicionais de qualquer natureza nas mensalidades, anuidades e matrículas para o atendimento às especificidades da criança.

Art. 174. A família, na matrícula, de crianças/alunos com deficiência, com transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades/superdotação tem que notificar oficialmente a **Instituição**, apresentando laudos médicos e/ou orientações psicopedagógicas que exijam acompanhamento individualizado ou atendimento educacional especializado.

Art. 175. A matrícula é obrigatória na pré-escola a partir de 4 (quatro) anos de idade e no 1º ano do Ensino Fundamental a partir de 6 (seis) anos de idade, conforme a legislação.

Art. 176. A matrícula ou sua renovação será efetivada após a assinatura do Secretário Geral e deferida pelo Diretor da **Instituição**.

Parágrafo único – As crianças que até o dia 9 de outubro de 2019 já estavam matriculadas e frequentando instituições educacionais de Educação Infantil (creche ou pré-escola) terão sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.

## CAPÍTULO II

### DA TRANSFERÊNCIA

Art. 177. A transferência é o deslocamento da (o) criança/aluno de uma para outra **Instituição**, por solicitação de seus pais ou responsáveis.

Art. 178. A transferência das crianças da Educação Infantil se dará por meio da expedição de declaração específica acompanhada pelo Relatório Individual Descritivo do Desenvolvimento da Criança.

Art. 179. A transferência dos alunos do Ensino Fundamental se dará por meio da expedição de declaração específica acompanhada pelo Histórico Escolar.

Art. 180. Ao expedir uma transferência, a **Instituição** deverá:

- I. Transcrever corretamente e com fidedignidade os dados pessoais das (os) crianças/alunos;
- II. Fazer constar as assinaturas do Secretário Geral e do Diretor;
- III. Constar, transcrevendo ou por meio de carimbo, o nome da **Instituição**, endereço, número do último Ato Autorizador emitido pelos Conselhos competentes.

## CAPÍTULO III

### DA FREQUÊNCIA

#### SEÇÃO I

#### NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 181. A frequência mínima exigida para a Educação Infantil, pré-escola, é de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

Art. 182. A infrequência na Educação Infantil não pode, em nenhuma hipótese, implicar na retenção da criança ou constituir-se como pré-requisito para matrícula no Ensino Fundamental.

Art. 183. As faltas das crianças deverão ser justificadas pelos pais e/ou responsáveis a direção da **Instituição**.

Art. 184. A **Instituição** registrará a justificativa das faltas da criança em formulário próprio.

Art. 185. A **Instituição** deverá informar ao Conselho Tutelar o nome das crianças que apresentam um grande número de faltas injustificadas, para providência.

Art. 186. A criança, enquanto apresentar doenças infectocontagiosas, não poderá frequentar a **Instituição**, devendo o fato ser comunicado pelos pais/responsáveis a direção, mediante Atestado/Relatório Médico.

#### SEÇÃO II

#### NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 187. É direito subjetivo do aluno o acesso ao espaço escolar para frequentar as aulas e demais ações pedagógicas, definidas, ministradas e supervisionadas pela **Instituição** como atividades curriculares.

Art. 188. O acesso à **Instituição** é direito do aluno, não podendo ser vedado por motivos tais como: falta de uniforme, de carteiras de identificação ou

situações similares que devem ser comunicadas às famílias na procura de solução dialogada.

Art. 189. Escola e Família, em articulação e parceria constante, deverão garantir e fiscalizar a frequência e a permanência do aluno na **Instituição**.

Art. 190. Exige-se frequência de 75% do total de horas aulas ministradas no período e, em caso de faltas ou atrasos constantes, a família será convocada para conhecimento e acompanhamento dos atos pedagógicos e/ou disciplinares que garantam a permanência e o êxito do aluno no processo de aprendizagem.

Art. 191. Ao aluno que deixou de frequentar uma determinada aula será assegurada, se estiver presente, a frequência normal às demais aulas.

Art. 192. Os casos de reincidência previstos no parágrafo anterior serão formalmente comunicados aos responsáveis pelo educando.

Art. 193. As faltas decorrentes de licença-maternidade, durante o período contemplado pela legislação, serão compensadas pela realização de atividades escolares alternativas, assegurado o direito ao acompanhamento escolar e à avaliação.

## TÍTULO IX

### DO CONSELHO DE AGRUPAMENTO/CLASSE

#### CAPÍTULO I

##### DO CONSELHO DE AGRUPAMENTO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 194. O Conselho de Agrupamento terá como objetivo prioritário o atendimento às crianças e a defesa de ações de qualidade, a partir da proposta da **Instituição**, com as seguintes competências:

I. Acompanhar e analisar o processo de aprendizagem e do desenvolvimento da criança, relacionando-os as habilidades e competências da Organização Curricular com o planejamento pedagógico, sugerindo procedimentos direcionados para a melhoria do processo pedagógico;

II. Propor ações para a melhoria da aprendizagem e do desenvolvimento da criança, relacionamento adulto/criança e integração da criança no agrupamento;

III. Verificar os resultados das diversas atividades proporcionadas às crianças;

IV. Emitir parecer didático-pedagógico referente ao processo ensino-aprendizagem, quando necessário;

V. Possibilitar a troca de experiência entre os participantes.

Art. 195. O Conselho de Agrupamento é constituído pela Direção Geral, como presidente nato, Gerência Acadêmica, pelo (a) Secretário (a) Geral, pelo (a) Coordenador (a) Pedagógico (a), por todos (as) os (as) professores (as), representantes de pais/responsáveis e representantes das crianças.

Art. 196. O Conselho de Agrupamento se reunirá, ordinariamente, em cada bimestre, em data prevista no Calendário Escolar e, extraordinariamente, sempre que um fato relevante o exigir.

Parágrafo único. A convocação para reuniões extraordinárias será feita pelo (a) diretor (a), em documento próprio, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

## CAPÍTULO II

### O CONSELHO DE CLASSE NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 197. O Conselho de Classe é órgão de acompanhamento das atividades de planejamento, execução e avaliação das ações pedagógicas previstas e aprovadas na PPP da **Instituição** e em seu Regimento para cada sala de aula e precisa dar absoluta prioridade:

I. Ao processo de aprendizagem do aluno, ao seu acompanhamento e imediata recuperação individual, à decisão sobre aprovação ou retenção conclusiva na seriação cursada, avaliando recursos, dando direito à ampla defesa e respondendo às consultas;

II. À análise dos processos de ensino/aprendizagem e de seus resultados avaliando cada aluno em sua individualidade, relacionando-o com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos, com a atualização

das metodologias aplicadas, com as modalidades do acompanhamento individual e com a realização tempestiva da recuperação paralela;

**III.** À realização de condições adequadas de trabalho no exercício da atividade docente;

**IV.** Ao planejamento, execução e avaliação das atividades de ensino e do trabalho pedagógico e didático nas equipes dos docentes de cada área de conhecimento;

**V.** Ao monitoramento dos índices de aprovação, reprovação, desistência, transferência e abandono dos alunos, levantando causas e sugerindo soluções a serem avaliadas pela comunidade educacional;

**VI.** À determinação e aplicação do processo de recuperação e dos instrumentos de classificação, reclassificação e de encaminhar solicitação de transferência, quando absolutamente necessária;

**VII.** À observância das diretrizes de convivência social e comportamentais, consensualmente assumidas e dos procedimentos disciplinares a serem adotados, previstas no Regimento;

**VIII.** À constante e pacífica interação com as famílias, que têm direito de serem informadas e o dever de acompanhar o desenvolvimento escolar de seus filhos;

**IX.** À identificação e ao acompanhamento acolhedor dos alunos que apresentam condições especiais de saúde física/psíquica ou desenvolvimento diferenciado do padrão dos demais alunos.

Art. 198. São atribuições dos componentes do Conselho de Classe:

**I.** Da Direção Geral – presidir os trabalhos;

**II.** Da Coordenação Pedagógica – supervisionar, orientar, presidir e coordenar as discussões;

**III.** Das demais Coordenações – informar, prestar esclarecimentos aos membros do Conselho de Classe sobre os alunos;

**IV.** Dos Professores – apresentar de maneira descritiva informações sobre o desempenho, hábitos e atitudes dos alunos, utilizando observações registradas e resultados de avaliação;

**V.** Da Gerência Acadêmica – registrar em ata as decisões tomadas;

**VI.** Dos representantes de alunos e pais – Informar sobre dificuldades gerais de seu filho e sugerir alternativas de melhoria no processo de ensino aprendizagem na **Instituição**.

Art. 199. O Conselho de Classe apresenta como finalidades:

**I.** estudar e interpretar os dados do desenvolvimento e da aprendizagem, na sua relação com o trabalho dos professores a fim de propiciar condições de realização do processo ensino-aprendizagem, proposto pelo plano curricular, intervindo tempestivamente com ações pedagógico-educativas no momento em que são detectadas dificuldades no desempenho de cada educando;

**II.** acompanhar e aperfeiçoar o processo de desenvolvimento e aprendizagem de cada aluno, bem como de sua avaliação, diagnosticando os resultados;

**III.** analisar os resultados de desenvolvimento e da aprendizagem de cada aluno, relacionando-o com o desempenho da turma, com a organização dos conteúdos, com o encaminhamento metodológico, com as modalidades do acompanhamento individual e a realização da recuperação paralela;

**IV.** utilizar os procedimentos que assegurem a comparação com parâmetros indicados pelos conteúdos determinados para ano, evitando a comparação entre alunos;

**V.** responder a consultas feitas sobre assuntos didático-pedagógicos, referentes à turma em avaliação.

Art. 200. O Conselho de Classe, na avaliação do processo de desenvolvimento da aprendizagem de todos os educandos de cada turma, além da imediata recuperação individual de falhas e lacunas na aprendizagem dos conteúdos, tomará as medidas que se fizerem necessárias para programar e garantir a recuperação paralela, contínua, concomitante coletiva e individualizada em todas as fases do período letivo, direito do aluno, visando à recuperação imediata daqueles que apresentarem dificuldades de qualquer natureza.

Art. 201. As decisões do Conselho de Classe, quando tomadas no exercício legal de sua atuação e no respeito às normas educacionais, podem ser revisadas ou modificadas por ele mesmo, mediante recurso interposto pelo interessado ou por seu representante legal, no prazo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Das decisões do Conselho de Classe cabe recurso, em última instância, ao Conselho Estadual de Educação de Goiás, que poderá revogá-



las, no todo ou em parte, podendo determinar atos a serem revistos ou praticados novamente.

Art. 202. O Conselho de Classe, ao final de cada período letivo, deve realizar amplo debate sobre o processo e prática pedagógica, o ensino ministrado, a aprendizagem, a avaliação e a recuperação paralela, desenvolvidos ao longo do curso, sugerindo, quando for o caso, mudanças e adaptações que se fizerem necessárias na PPP e no Regimento, com vistas ao aprimoramento do processo educativo do semestre subsequente.

Art. 203. As conclusões do Conselho de Classe serão fielmente documentadas, circunstanciadas, anotadas em seu inteiro teor, em ata lida por todos os membros e por eles assinada, dando-se ciência de seu inteiro teor a todos os participantes no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir de sua realização.

Art. 204. Na avaliação, o Conselho de Classe, obrigatoriamente analisará o desempenho global do aluno, o processo progressivo de seu desempenho e dos resultados finais por ele obtidos durante o período letivo no conjunto dos componentes curriculares e relevar as condições peculiares físicas e psicológicas de alunos em tratamento de saúde ou em situações de instabilidade ou fragilidades.

## TÍTULO X

### DO BULLYING

Art. 205. O Bullying são agressões verbais, físicas, psicológicas ou morais, praticadas repetidas vezes por alunos e crianças contra colegas, caracterizando perseguição.

Art. 206. A **Instituição** irá assumir a responsabilidade que lhe cabe e determinar com firmeza os procedimentos a serem adotados, identificando potenciais situações de risco, programas e planos de prevenção, não se limitando a intervenções pontuais e sim tratar do fenômeno do bullying como uma das transgressões mais graves à criação do clima de solidariedade, de paz social e de convivência saudável na **Instituição**.

Art. 207. Serão desenvolvidos projetos de medidas de conscientização, prevenção e combate ao bullying com ações concretas previstas na Proposta Político Pedagógica.

## TÍTULO XI

### DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 208. O direito à educação especial decorre do direito subjetivo universal à Educação Básica para o pleno exercício da cidadania. Seus beneficiários são os educandos com deficiência, os que apresentam transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação.

Parágrafo Único - Esse atendimento está previsto na Proposta Político Pedagógica da **Instituição**, fundamentado e referenciado na legislação vigente, garantidas todas as condições de acessibilidade, recursos pedagógicos e recursos humanos.

Art. 209. A **Instituição** atenderá alunos/crianças assegurando a dignidade do educando com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais, formando-o no exercício pleno da cidadania e inserindo-o na vida social do país, num processo educacional que rejeita qualquer forma de preconceito.

Art. 210. Para os educandos e crianças com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, bem como para os educandos e crianças com altas habilidades ou superdotação, a **Instituição** adotará a ampliação do atendimento nas salas de ensino regular, disponibilizando os necessários recursos de acessibilidade, intensificando o processo de inclusão e buscando a universalização e o atendimento ao aluno e as crianças.

Art. 211. Para o atendimento à Educação Especial haverá a necessidade de apoio extensivo ou generalizado, com currículo diferenciado (objetivos, conteúdos e avaliação), com metodologia e tecnologia assistiva, que vise não somente a manutenção de determinadas aptidões, mas ao progressivo desenvolvimento do (da) educando e criança, de acordo com o tipo de deficiência.

Art. 212. A **Instituição** irá promover e incentivar a participação das crianças e dos alunos com deficiência e de suas famílias nas diversas instancias de atuação da comunidade educacional.

Art. 213. A **Instituição** deverá prover os recursos de acessibilidade necessários a esse atendimento, que são aqueles recursos que assegurem condições de acesso às crianças e aos alunos com deficiência e mobilidade reduzida e garantem a utilização de materiais didáticos, dos espaços, mobiliários e equipamentos, dos sistemas de comunicação e informação, dos transportes e outros serviços.

Art. 214. O atendimento educacional especializado aos educandos da Educação Especial na Educação Básica deverá assegurar:

- I. Currículos, métodos, técnicas, organização e recursos educativos, específicos para atender com qualidade às suas necessidades;
- II. Terminalidade específica para aqueles que não puderem atingir o nível exigido para a conclusão do ensino, em virtude de sua capacidade e potencialidade;
- III. Aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar, para os educandos com altas habilidades e ou superdotados;
- IV. Professores com habilitação para o atendimento educacional especializado, e professores de ensino regular capacitados para a inclusão desses educandos nas classes comuns.

Art. 215. Nessa **Instituição** é vedada a cobrança de valores adicionais de qualquer natureza nas mensalidades, anuidades e matrículas do aluno com deficiência e com transtornos globais do desenvolvimento.

Parágrafo único: A certificação especial de conclusão de etapa da Educação Básica oferecido às pessoas com deficiência, obedecerá à legislação.

## TÍTULO XII

### DA BIBLIOTECA

Art. 216. A Biblioteca é um componente essencial, situado no espaço físico do **Instituição**, que objetiva reunir, tratar e disponibilizar informações a professores, estudantes, funcionários e à comunidade educacional, auxiliando

no processo de ensino aprendizagem; suas funções educativa, recreativa, cultural e social tornam-se indispensáveis para o desenvolvimento da competência informacional de seus usuários.

Art. 217. São atribuições do profissional responsável pela Biblioteca:

- I. Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II. Planejar junto ao serviço da coordenação pedagógica a utilização dos materiais de apoio ao processo de aprendizagem;
- III. Sensibilizar os professores e alunos na utilização da biblioteca;
- IV. Coordenar as atividades da biblioteca;
- V. Organizar o fichário das obras;
- VI. Manter em dia o registro, classificação, e catalogação das publicações recebidas;
- VII. Selecionar obras a serem adquiridas;
- VIII. Acompanhar o trabalho realizado pelos professores dentro da biblioteca, fornecendo informações às Gerências Pedagógicas correspondentes;
- IX. Prestar à Coordenação Pedagógica e Supervisão Administrativa e Financeira, relatório geral das atividades pedagógicas e do movimento financeiro;
- X. Fazer relatório periódico sobre atualização e necessidade dos materiais existentes na biblioteca.

### TÍTULO XIII

#### DOS RECURSOS MIDIÁTICOS

Art. 218. A utilização qualificada das tecnologias e conteúdos das mídias, como recurso indispensável ao desenvolvimento do currículo, contribui para o importante papel que tem a **Instituição** como ambiente de inclusão digital e de utilização crítica das tecnologias da informação e comunicação.

Art. 219. Compete à **Instituição**:

- I. A provisão de recursos midiáticos atualizados e suficientes para o atendimento aos alunos de cada **Instituição**;
- II. A adequada formação e atualização do professor e demais profissionais da **Instituição** na área de educação digital;

III. A utilização da Internet e dos instrumentais e recursos da informática para processos de investigação científica e acesso orientado às fontes de informação.

## TÍTULO XIV

### DA ESCRITURAÇÃO E DO ARQUIVO

Art. 220. A escrituração é o registro de todos os dados relativos à vida educacional das crianças/alunos e também relacionados aos aspectos administrativos da **Instituição**.

Art. 221. O arquivo é o conjunto dos documentos, formulários e livros de registros, que comprova as atividades pedagógicas desenvolvidas e, especificamente, a vida educacional dos alunos matriculadas na **Instituição**, bem como a identificação de cada aluno, a regularização de seus estudos e a autenticidade da documentação educacional.

Art. 222. A escrituração educacional se constitui no registro sistemático das ações pedagógicas e administrativas da **Instituição** e, nos documentos por ela abarcados, devem ser garantidas autenticidade, regularidade/atualização e organização.

Art. 223. O arquivo é dividido em:

I. Arquivo Ativo- constituído de dossiês das crianças frequentes e dos funcionários em atividade, de documentos atualizados referentes à **Instituição** e à legislação educacional;

II. Arquivo Passivo - constituído de documentos da **Instituição**, de diários de agrupamentos, de dossiês dos alunos e de profissionais egressos.

Art. 224. O Arquivo Ativo deverá ser composto dos seguintes documentos:

I Referente à **Instituição**:

a. comprovantes da regularidade jurídica e do aspecto físico;

b. Regimento;

c. Proposta Político Pedagógica e Calendário Escolar;

d. Dossiês dos profissionais contendo, no mínimo, dados de identificação pessoal e profissional, comprovação legal de habilitação para o exercício do

magistério e comprovante do regime de trabalho do servidor, de acordo com a função exercida;

- e. registros da ação administrativa e pedagógica em documentos específicos;
- f. coletânea da legislação educacional.

II Referente aos (às) alunos/crianças:

- a. Registros de matrícula;
- b. Dossiês contendo, no mínimo, cópia do Registro de Nascimento, comprovante de endereço, cópia de documentos pessoais dos pais ou responsáveis legais, prescrições e atestados médicos para aquelas, cujas especificidades demandam esses documentos;
- c. Diários das turmas/agrupamentos;
- d. Planejamento de atividades.

Parágrafo único: Os documentos de que tratam os incisos I e II deverão permanecer na secretaria da **Instituição** educacional

Art. 225. O Arquivo Passivo é constituído dos seguintes documentos:

- I. Diários dos anos anteriores ao ano letivo;
- II. Documentos da **Instituição**;
- III. Dossiês dos alunos/crianças e dos profissionais egressos.

Art. 226. O descarte dos documentos considerados desnecessários poderá ser realizado após ter sido feito os devidos registros e lavrado em Ata, devidamente assinada pelo diretor e secretário/a escolar.

Art. 227. Toda a ação pedagógica e administrativa deve ser registrada em livros próprios, constituindo-se em livros de: reuniões, planejamentos, Conselhos de Classe, fichas específicas e outros;

Art. 228. Os instrumentos de escrituração, com os atos educacionais registrados, devidamente datados e assinados pelas pessoas competentes, constituem-se documentos da **Instituição**.

Parágrafo único: Todos os documentos expedidos pela **Instituição** deverão conter timbre ou carimbo, com dados essenciais de sua identificação e do aspecto legal.

## TÍTULO XV

### DOS DIREITOS, DOS DEVERES E DIREITOS DOS PAIS OU RESPONSÁVEL (IS),

### DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DOS FUNCIONÁRIOS

## CAPÍTULO I

### DOS DIREITOS DOS ALUNOS E DAS CRIANÇAS

Art. 229. Os direitos dos alunos e crianças estão garantidos na Constituição da Federal, na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e em outros instrumentos legais pertinentes.

Art. 230. A criança e o aluno, enquanto sujeito de direitos, deverá ser ouvida/o e considerada/a em todas as decisões da **Instituição** e deverá também ser o centro de todo o planejamento pedagógico.

Art. 231. São direitos das crianças:

- I. Ter garantido o acesso e a permanência na **Instituição** sem impedimentos;
- II. Receber educação e cuidado de qualidade, vivenciados por meio das interações e da brincadeira;
- III. Ter asseguradas as condições de aprendizagem e desenvolvimento, bem como o acesso aos brinquedos, recursos materiais, didáticos, tecnológicos e midiáticos da **Instituição**;
- IV. Ter acesso ao atendimento educacional especializado, assim como os demais serviços e adaptações razoáveis, para atender às suas especificidades garantindo o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia.
- V. Ter acesso a brinquedos, parques infantis e equipamentos, que atendam as especificidades, no caso das crianças com deficiência, em conformidade com as normas de segurança;
- VI. Ter condições de acesso, permanência, participação e aprendizagem, por meio da oferta de serviços e de recursos de acessibilidade que eliminem as barreiras e promovam a inclusão plena;

- VII. Ter sua individualidade respeitada pela comunidade educacional, sem discriminação de qualquer natureza;
- VIII. Participar das atividades pedagógicas, sociais e culturais destinadas a sua formação;
- IX. Ser tratado com respeito, dignidade e equidade;
- X. Ter sua segurança resguardada.

## **CAPÍTULO II**

### **DEVERES DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 232. São deveres dos alunos:

- I. Conhecer e cumprir este Regimento;
- II. Aplicar-se com diligência ao estudo, para melhor aproveitamento das oportunidades de ensino e de aprendizagem;
- III. Comparecer pontual e assiduamente às atividades educacionais;
- IV. Solicitar autorização à Direção, quando necessitar se ausentar das atividades educacionais;
- V. Observar os preceitos de higiene individual e coletiva;
- VI. Usar o uniforme adotado pela **Instituição**;
- VII. Zelar pela limpeza e conservação do ambiente escolar, das instalações, dos equipamentos e dos materiais existentes nas instituições educacionais;
- VIII. Abster-se de praticar ou induzir a prática de atos que atentem contra pessoas ou o patrimônio da **Instituição** educacional;
- IX. Responsabilizar-se em caso de dano causado ao patrimônio da **Instituição** educacional, se maior de idade ou pelo seu responsável legal quando menor;
- X. Respeitar todas as pessoas da comunidade educacional;
- XI. Participar das atividades desenvolvidas pela **Instituição** educacional.

Art. 233. É vedado ao aluno:

- portar objeto ou substância que represente perigo para a sua saúde, segurança e integridade física ou de outrem;
- promover, na **Instituição** educacional, qualquer tipo de campanha ou atividade, sem previa autorização do Diretor;
- impedir colegas de participar das atividades escolares ou incitá-los à ausência;



ocupar-se, durante as aulas, com atividades não compatíveis com o processo de ensino e de aprendizagem.

Art. 234. O regime disciplinar é decorrente das disposições legais e das determinações deste Regimento, aplicáveis a cada caso.

Art. 235. O aluno do Ensino Fundamental, pela inobservância das normas contidas neste Regimento, e conforme a gravidade e a reincidência das faltas, está sujeito às sanções sócio educativas.

Art. 236. As sanções aplicadas ao aluno e o atendimento a ele dispensado deverão ser registrados em atas, sendo vedado o registro no Histórico Escolar.

Art. 237. As sanções podem ser aplicadas gradativamente, ou não, dependendo da gravidade ou reincidência da falta. No caso de aplicação de sanções ao aluno, é garantido amplo direito de defesa, com a presença dos pais ou dos responsáveis, quando menor de idade.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS POLÍTICAS DE CONVIVÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL**

Art. 238. A Resolução CEE/CP Nº 03 de 16/02/2018 orienta sobre as regras de convivência e o regime disciplinar, que deve fazer parte do conjunto de diretrizes e orientações que regem as relações entre os sujeitos e os agentes do processo educativo na unidade escolar, indicando os princípios referentes aos direitos e deveres e aos limites e penalidades dos educandos, dos docentes, dos gestores e dos pais, bem como as ações pedagógicas de mediação e solução de conflitos e as vias recursais cabíveis em caso de transgressão apurados em procedimentos que respeite o Direito a Ampla defesa ao Contraditório.

Art. 239. Na aplicação das normas disciplinares a **Instituição** deve basear-se na mediação, na solução de conflitos e no acolhimento e não na exclusão, transformando sempre a punição ou penalidade, se houver, em ato educativo pedagógico.

Art. 240. A responsabilização em relação às infrações previstas no Regimento deve ser proporcional e razoável a gravidade das transgressões, observado a

composição, a mediação, o bom senso, o direito à ampla defesa e o respeito à legislação em vigor.

Art. 241. Nesta **Instituição** é vedada a expulsão do educando, pois tal ato fere o Direito Público Subjetivo a Educação.

Art. 242. Os procedimentos disciplinares devem ser sempre documentados e comunicados a família, estes vão da orientação pedagógica, à advertência, à suspensão da sala de aula em momentos específicos e temporários e a transferência, em casos excepcionais a outra unidade escolar que garanta ao educando o direito de aprender significativamente:

I. A advertência deve ser efetuada oralmente ao aluno e por escrito à família, dando conhecimento dos fatos e das providencias tomadas pela **Instituição**;

II. A suspensão implica em afastamento do aluno da sala de aula, em momento específicos e temporários, cumprindo tarefas escolares, atividades de pesquisa ou elaboração de trabalhos dentro do espaço escolar e sob orientação docente.

III. A transferência para outra unidade, se não for pedido pelo aluno ou pelos pais, será realizada somente nos casos em que o Conselho de Classe:

a. Comprovarem a inadaptação do educando a Proposta Político Pedagógica e ao Regimento da **Instituição**, demonstrando que foram adotadas todas as medidas possíveis para que esta adaptação acontecesse;

b. Demonstrarem que a medida é indicada como alternativa para o melhor desenvolvimento educacional do educando;

c. Avaliarem que a medida é recomendada para a segurança física, emocional e psíquica do educando, dos colegas e dos docentes.

Art. 243. A transferência, respeitando os limites e procedimentos aqui estabelecidos, deverá ser realizada após comunicação formal ao educando e sua família, a mantenedora da **Instituição** de ensino, a escola que o acolherá, cabendo recurso ao Conselho Estadual de Educação.

Art. 244. A transferência prevista no parágrafo anterior, somente será efetivada caso exista vaga em outra escola, devendo ocorrer preferencialmente no período de férias e recessos, garantindo o direito a realização das avaliações do período letivo cursando na unidade onde o aluno estava matriculado.

Art. 245. Será assegurado ao aluno e a família o princípio constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa, de acordo com o inciso LV do Art. 5º da Constituição Brasileira.

## CAPÍTULO IV

### DOS DIREITOS E DEVERES DOS

#### PAIS OU RESPONSÁVEIS

Art. 246. Compete aos pais ou responsáveis:

- I. Apresentar por escrito informações específicas a respeito da criança/aluno como: uso de remédios, alergias, restrições alimentares e outras;
- II. Apresentar prescrições médicas, caso a **Instituição** necessite administrar medicação à criança;
- III. Garantir que a criança frequente pontualmente as atividades diárias da **Instituição**, salvo se criança apresentar doença infectocontagiosa;
- IV. Garantir que a (o) criança/aluno frequente as aulas diária e pontualmente;
- V. Estimular a criança/aluno no cumprimento de suas atividades;
- VI. Participar da (re) elaboração e aprovação do Regimento e da Proposta Político Pedagógica da **Instituição**;
- VII. Participar das reuniões todas as vezes que for convocado;
- VIII. Procurar periodicamente a **Instituição**, para saber a respeito do processo do desenvolvimento e da aprendizagem da (do) criança/aluno;
- IX. Acompanhar e avaliar o processo de avaliação da **Instituição**;
- X. Comparecer à **Instituição** sempre que solicitado;
- XI. Responsabilizar-se pelos danos causados pela (o) criança/aluno no recinto da **Instituição**;
- XII. Receber, bimestralmente o relatório/resultados das avaliações e frequências do (a) aluno/criança;
- XIII. Ser informado pela **Instituição** dos avanços e das dificuldades apresentadas pela (o) criança/aluno;
- XIV. Recorrer às autoridades escolares quando julgar que seu filho ou eles próprios foram ou se sentiram prejudicados.

## CAPÍTULO V

### DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO CORPO PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO

Art. 247. A administração de pessoal da **Instituição** é executada em consonância com este Regimento e em observância à legislação pertinente.

Art. 248. São direitos e deveres do pessoal que integra o Corpo Pedagógico e Administrativo, os específicos na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional e legislação pertinente.

Art. 249. São direitos do pessoal que integra o Corpo Pedagógico e Administrativo:

- I. O direito de petição e representação devidamente comprovadas, bem como o de se defender e de se reportar, nos termos da lei;
- II. O exercício da função de acordo com seu cargo e qualificação;
- III. O gozo de férias regularmente, de acordo com a lei em vigor;
- IV. Receber orientação e/ ou assessoria de chefia imediata ou da administração superior, sempre que se fizer necessário;
- V. Ter ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior, sempre que se fizer necessário;
- VI. Ser tratado com respeito pela direção, bem como pelos demais membros da comunidade.

Art. 250. São deveres que integra o Corpo Pedagógico e Administrativo:

- I. Cumprir e fazer cumprir a filosofia cristã reformada na **Instituição**;
- II. Exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade às funções de sua competência;
- III. Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação do equipamento próprio do ambiente de sua área de atuação;
- IV. Comunicar a direção todas as irregularidades que ocorrem na **Instituição**, quando delas tiver conhecimento;
- V. Guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas;
- VI. Elaborar e cumprir o Plano de Trabalho de acordo com a Proposta Político Pedagógica;

**VII.** Cumprir os dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar, inclusive de eventos e cursos de formação continuada;

**VIII.** Trajar-se de forma adequada no ambiente da **Instituição**;

**IX.** Promover e manter relacionamento de respeito mútuo e cooperativo de trabalho com seus colegas e demais membros da comunidade;

**X.** Respeitar os direitos da criança e do aluno.

Art. 251. É vedado ao pessoal que integra o Corpo Pedagógico e Administrativo:

**I.** Adulterar avaliações, bem como outros documentos, por qualquer motivo;

**II.** Utilizar-se da profissão para pregar doutrina contrária à filosofia da **Instituição**;

**III.** Fazer proselitismo político partidário ou ideológico, em qualquer circunstância, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses morais, insuflando nos alunos e colegas, clara ou disfarçadamente atitudes de indisciplina ou agitação;

**IV.** Falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da **Instituição**, em qualquer época sem que, para isso esteja credenciado;

**V.** Retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes do final de seu horário de serviço;

**VII.** Ofender com palavras, gestos ou atitudes, qualquer membro da comunidade educacional;

**VIII.** Apresentar-se na **Instituição** vestido de maneira inadequada;

**IV.** Exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;

**VI.** Valer-se do cargo ou posição que ocupa na **Instituição**, para lograr proveito ilícito;

**VII.** Ingerir durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica;

**VIII.** Introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para seu uso próprio ou de terceiros;

**IX.** Fumar na dependência da **Instituição**;

**X.** Importar ou exportar, usar, remeter, preparar, produzir, vender, oferecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, prescrever, ministrar ou entregar, de qualquer forma, a consumo, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;

- XI.** Retirar, sem prévia autorização superior, documentos ou objetos pertencentes à **Instituição**, ou sob a sua guarda;
- XII.** Permutar tarefas, trabalhos ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;
- XIII.** Abrir ou tentar abrir qualquer dependência da **Instituição**, fora do horário do expediente, salvo se estiver autorizado pela direção;
- XIV.** Negligenciar o cumprimento de seus deveres, bem como descumprir qualquer solicitação emitida por autoridade competente;
- XV.** Retardar o andamento de informação de interesse de terceiros;
- XVI.** Assumir qualquer tipo de comportamento contrário as disposições legais;
- XVII.** Retirar crianças ou alunos da **Instituição** sem a autorização dos pais ou responsáveis.

Art. 252. Fica caracterizado como assédio moral, a relação professor (a) /aluno (a) que envolvam as seguintes práticas: bullying (apelidos, comparações, críticas, dentre outros), ofensas, elogios corporais, contatos físicos dentro e fora da **Instituição** e envolvimento amorosos entre professor (a) / alunos (as).

Art. 253. A **Instituição** ao tomar conhecimento de tais práticas, dará advertência verbal. Caso persista a prática do (a) professor (a), a próxima advertência será por escrito. Não sendo sanado o problema, o (a) professor (as) terá o desligamento automático da **Instituição**, por meio da demissão por justa causa.

Art. 254. O Corpo Pedagógico e Administrativo, pela inobservância ao disposto neste Regimento e legislação pertinente, estará sujeito a seguintes penalidades:

- I.** Advertência;
- II.** Repreensão;
- III.** Demissão por justa causa;

Parágrafo único: As penas disciplinares serão aplicadas pela Diretora.

Art. 255. Na aplicação das penas disciplinares será considerada a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido o fato, sua repercussão, os antecedentes e a reincidência.

Art. 256. A advertência será verbal e destina-se a transgressão leve.

Art. 257. A repreensão será aplicada por escrito pela reincidência das situações de advertência

Art. 258. A pena de demissão ocorrerá nos casos previstos em lei competente.

## TÍTULO XVI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 259. Este Regimento poderá ser modificado, sempre que houver necessidade de alteração por parte da **Instituição**, submetendo as modificações ao conhecimento e aprovação da comunidade educacional e ciência dos conselhos de educação.

Art. 260. Este Regimento deverá ser aprovado pela Comunidade Educacional, com a participação dos diversos segmentos que a compõe, em conformidade com as Resoluções locais.

Art. 261. Os casos omissos e dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidos pela Diretora da **Instituição** no que lhe couber e, nos casos conflitantes ou de interpretação da legislação e das normas de ensino, serão ouvidos os Órgãos Competentes dos Sistemas de Ensino.

---

Tânia Calazans da Silva

Goiânia, 2021