



# Regimento Escolar

*Educação Infantil e Ensino Fundamental*

FEVEREIRO DE 2025

---

---

## **REGIMENTO ESCOLAR**

### **TÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA**

**Art. 1º** - A **Escola BioClass** é uma instituição educativa, de direito privado, mantida pela pessoa jurídica de **Cordeiro e Roldão LTDA**, registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás JUCEG - sob o N. ° 52205070461 inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ- sob o N. 40.374.307/0001-77

##### **CAPÍTULO II**

###### **DA IDENTIFICAÇÃO**

**Art. 2º** - A **Escola BioClass**, localiza-se na Rua 12, N. 410, Quadra 26, Lote 05, Vila Morais, CEP 74.620 -170, na cidade de Goiânia, capital do Estado de Goiás, bioclass@escolabioclass.com.br, telefone 62 3241-5856.

**Art. 3º** - A **Escola BioClass**, ministra de acordo com a legislação vigente Educação Básica que compreende:

- I. Educação Infantil:
  - a) **Creche** para grupos de crianças de 0 e 3 anos de idade;
  - b) **Pré Escola** para grupo de crianças de 4 e 5 anos.
- II. Ensino Fundamental do 1º ao 5º ano

**Parágrafo único** - A Educação Infantil encontra-se normatizada em Regimento Escolar específico, de acordo com as normas estabelecidas pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia.

**Art. 4º** - A **Escola BioClass** funciona no período regular e integral nos turnos matutino e vespertino e período integral.

**Art. 5º** - O Regimento Escolar tem por finalidade assegurar a unidade filosófica e definir a estrutura político-pedagógica, administrativa e disciplinar da **Escola BioClass**.

---

---

**Art. 6º** - Para efeito de Regimento Escolar a **Escola BioClass**, doravante passa a ser denominada simplesmente Escola.

### **CAPÍTULO III**

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

**Art. 7º** - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios da liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho, observando os seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na Escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de idéias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. valorização do profissional da educação escolar;
- VI. garantia de padrão de qualidade;
- VII. valorização da experiência extra-escolar;
- VIII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA FINALIDADE DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**Art. 8º** - A Educação Básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania, fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

### **SEÇÃO I**

#### **Do Ensino Fundamental**

**Art. 9º** - O Ensino Fundamental tem por objetivo a formação básica do cidadão mediante:

- I. o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios

---

---

básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

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

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

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

## **TÍTULO II**

### **DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA DIREÇÃO**

**Art. 10** - A Direção gerencia as políticas administrativas e pedagógicas da Escola de acordo com os objetivos estabelecidos no Projeto Político Pedagógico

**Art. 11** – A Diretora é uma profissional, habilitada nos termos da legislação do ensino para o exercício do cargo, representante da entidade mantenedora.

**Art. 12** - Compete a Diretora:

I. representar oficialmente a Escola perante as autoridades e instituições;

II. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas dos órgãos competentes;

III. planejar, dirigir, coordenar e avaliar as atividades da Escola;

IV. orientar junto com o Coordenador Pedagógico o trabalho pedagógico com alunos em situações especiais;

V. articular-se com as famílias e comunidade, estabelecendo um processo de integração da sociedade com a Escola;

VI. assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula

---

---

estabelecidas;

VII. autorizar abertura e o encerramento das matrículas;

VIII. deferir ou indeferir os requerimentos de matrícula, de transferência e demais documentos escolares após a análise da documentação apresentada;

IX. elaborar o calendário escolar, horário de aulas e distribuição de turmas, juntamente com o Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar;

X. supervisionar o planejamento e a execução das atividades da Biblioteca Escolar;

XI. divulgar e assegurar aos professores, alunos e ao pessoal administrativo o exato cumprimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;

XII. tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular;

XIII. acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos desenvolvidos a cada ano letivo;

XIV. assinar, documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;

XV. convocar e participar das reuniões do Conselho de Classe, reuniões de pais e reuniões pedagógicas;

XVI. providenciar a regularização dos atos da Escola junto ao setor competente;

XVII. participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;

XVIII. convocar a comunidade escolar para a aprovação do Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico de acordo com a legislação vigente;

XIX. participar das reuniões de pais após cada bimestre, fornecendo aos pais ou responsáveis os resultados das avaliações e da frequência dos alunos;

XX. alterar, conforme as necessidades da Escola, horários de expediente dos funcionários respeitadas as prescrições legais;

---

---

XXI. incentivar os professores e funcionários a participarem de cursos, encontros e demais eventos alusivos à educação;

XXII. receber toda e qualquer espécie de receita havida pela Escola, bem como prestar contas;

XXIII. expedir e cobrar a anuidade escolar e demais encargos contidos no Contrato de Prestação de Serviço, firmado no ato da matrícula;

XXIV. controlar a escala de férias dos professores, pessoal técnico pedagógico e administrativo;

XXV. controlar a assiduidade dos professores, pessoal técnico e administrativo;

XXVI. abonar ou justificar faltas de professores, pessoal técnico pedagógico e administrativo;

XXVII. selecionar, contratar e dispensar professores, pessoal técnico e administrativo, por delegação da entidade mantenedora;

XXVIII. executar outras funções inerentes ao seu cargo e resolver os casos omissos de acordo com os dispositivos legais.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 13** - A Coordenação Pedagógica é responsável pela mediação e articulação do processo didático-pedagógico, com o objetivo de proporcionar suporte técnico às atividades dos professores, assegurando a qualidade do ensino.

**Art. 14** - O Coordenador Pedagógico é um profissional habilitado com experiência no campo da docência, indicado pela Diretora e contratado pela entidade mantenedora.

**Art. 15** - Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I. assessorar pedagogicamente o Diretor e os professores;
- II. coordenar as reuniões de professores, de planejamento, visando o aperfeiçoamento das atividades do ensino;

- 
- 
- III. controlar a frequência dos professores e pessoal administrativo, bem como a reposição de aulas quando houver;
  - IV. elaborar juntamente com o Diretor o Plano Anual de Trabalho;
  - V. participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
  - VI. coordenar o processo de seleção de livros didáticos e materiais pedagógicos adotados pela Escola;
  - VII. assessorar, acompanhar, avaliar e executar o Plano Anual de Trabalho;
  - VIII. participar das reuniões de pais e demais reuniões promovidas pela Escola;
  - IX. zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar, do Currículo, do calendário escolar, Projeto Político Pedagógico e da legislação do ensino;
  - X. planejar, coordenar e participar das reuniões do Conselho de Classe;
  - XI. fornecer informações que possam contribuir para a tomada de decisões do Conselho de Classe;
  - XII. assessorar os professores no planejamento, execução e avaliação das atividades de recuperação paralela;
  - XIII. motivar os professores na elaboração de projetos inovadores;
  - XIV. analisar, juntamente com o Secretário Escolar, o Histórico Escolar de alunos transferidos e compatibilizá-lo com a matriz curricular;
  - XV. elaborar com o Diretor e o Secretário Escolar, o calendário escolar, horário das aulas e distribuição das turmas;
  - XVI. supervisionar os registros dos conteúdos ministrados, controle da frequência e aulas dadas nos diários de classe;
  - XVII. assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração e execução dos projetos e planos de ensino, junto com os professores;
  - XVIII. acompanhar o aluno no processo ensino aprendizagem, visando o seu relacionamento com a realidade social;

---

---

XIX. assegurar o atendimento de pais, alunos e outros profissionais, visando reunir ações de orientação ao aluno e integração social;

XX. participar de reuniões com o Diretor para troca de informações e redirecionamento das ações;

XXI. desempenhar as suas funções com ética profissional;

XXII. exercer outras atividades pertinentes a sua função.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PESSOAL DOCENTE**

**Art. 16** - O Pessoal Docente é constituído por profissionais da educação, indicados pelo Diretor e contratados pela entidade mantenedora.

**Art. 17** - O professor ao ser admitido toma conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e das normas do contrato de trabalho.

**Art. 18** - Compete ao professor:

I. cumprir o Regimento Escolar, o Currículo, o calendário escolar e o Projeto Político Pedagógico;

II. participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;

III. elaborar, executar e avaliar em conjunto com a Coordenação Pedagógica o Plano de Trabalho, replanejando o sempre que necessário, em consonância com o Projeto Político Pedagógico;

IV. comparecer às aulas, dentro do horário estabelecido, com assiduidade e responsabilidade;

V. ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, registrando no diário de classe a matéria lecionada, a frequência e aulas dadas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e desenvolvimento profissional;

- 
- 
- VI. utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de acordo com os alunos e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;
  - VII. observar os alunos, identificando as dificuldades que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao Coordenador Pedagógico;
  - VIII. participar de atividades cívicas, culturais e educativas da Escola;
  - IX. corrigir diariamente as atividades dos alunos, de acordo com os objetivos propostos e os critérios adotados;
  - X. fornecer à Secretaria Escolar os resultados do diagnóstico e das avaliações bimestrais, nos prazos fixados;
  - XI. proceder a avaliação do rendimento dos alunos de acordo com os objetivos propostos, de forma contínua e cumulativa;
  - XII. participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pelo Diretor;
  - XIII. participar das reuniões de Conselho de Classe, fornecendo informações sobre o rendimento dos alunos;
  - XIV. atender a família do aluno quando for solicitado;
  - XV. acatar as decisões do Diretor, do Conselho de Classe e demais autoridades do ensino;
  - XVI. elaborar e executar projetos educativos interdisciplinares em salas de aulas ou utilizando os ambientes escolares existentes;
  - XVII. planejar estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;
  - XVIII. colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias;
  - XIX. responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e materiais de ensino aprendizagem;
  - XX. zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;

- 
- 
- XXI. desempenhar as suas funções com ética profissional;
- XXII. executar outras atividades pertinentes à sua função.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DO PESSOAL DISCENTE**

**Art. 19** - O Pessoal Discente é constituído por todos os alunos legalmente matriculados na Escola.

**Art. 20** - No ato da matrícula, o aluno ou o responsável assume o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar e demais normas vigentes.

**Art. 21** - Os direitos das crianças estão garantidos na Constituição da República, na lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente e em outras legislações pertinentes.

**Art. 22** - São direitos dos alunos:

- I. receber assistência educacional de acordo com as suas necessidades, observadas as possibilidades da Escola;
- II. ser considerado e valorizado em sua individualidade sem comparações nem preferências, pelo Diretor, professores, funcionários e colegas;
- III. recorrer às autoridades escolares quando julgar prejudicado em seus direitos;
- IV. ser ouvido em suas queixas ou reclamações;
- V. participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas a sua formação promovidas pela Escola;
- VI. requerer, segunda chamada, recuperação, revisão de avaliações através de seus pais ou responsáveis;
- VII. receber todas as avaliações e trabalhos escolares corrigidos bem como ser informado de seus erros e acertos;
- VIII. tomar conhecimento do boletim do seu rendimento escolar e de sua frequência;

---

---

IX. requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e outros documentos escolares, por intermédio de seus pais ou responsáveis;

X. requerer ao Diretor, através de seus pais ou responsáveis, revisão dos resultados obtidos, no Conselho de Classe no prazo de 5 (cinco) dias, após o recebimento, caso se sinta prejudicado.

**Art. 23** - São deveres do aluno:

I. cumprir o Regimento Escolar e demais normas que regem o ensino;

II. abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato às leis, às autoridades escolares e funcionários, no desempenho de suas funções;

III. desempenhar com responsabilidade, todas as atividades escolares sociais, cívicas e recreativas em que sua participação for exigida;

IV. cumprir diariamente as tarefas escolares;

V. trazer consigo o material escolar necessário e adequado ao desenvolvimento das aulas e ao próprio aproveitamento escolar;

VI. contribuir, no que lhe couber, para a conservação do patrimônio escolar, respondendo e indenizando os danos que causar;

VII. comunicar ao Diretor, por intermédio de seus pais ou responsáveis o seu afastamento temporário, por motivo de doença ou outros mediante documento comprobatório;

VIII. frequentar com assiduidade e pontualidade as aulas e demais atividades escolares;

IX. apresentar-se na Escola devidamente uniformizado;

X. tratar com civilidade os colegas, professores e demais funcionários da Escola;

XI. respeitar a propriedade alheia.

**Art. 24** - É vedado ao aluno:

---

---

I. entrar em sala de aula ou dela sair sem a permissão do professor;

II. ocupar-se, durante as aulas, de quaisquer atividades que não lhe sejam alusivas;

III. promover algazarra no pátio e em outras dependências da Escola;

IV. trazer consigo material estranho às atividades escolares principalmente os que impliquem riscos a saúde e à vida;

V. distribuir no recinto da Escola quaisquer boletins ou impressos sem autorização do Diretor;

VI. rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;

VII usar de fraudes no desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

**Art. 25** - Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar, o aluno está sujeito as seguintes medidas educativas:

I. advertência verbal, destinada a transgressões leves, aplicada pelo Diretor, Coordenador Pedagógico, professores e funcionários autorizados;

II. advertência por escrito, aplicada pelo Diretor e/ou Coordenador Pedagógico, com anotação na ficha disciplinar e reunião com a família e aluno para acordo e entendimento sobre o procedimento na Escola, e ou indicação de atendimento especializado nos casos que requeiram;

III. suspensão, aplicada ao aluno que após duas advertências escritas, reincidir em qualquer das transgressões a que alude os incisos anteriores ou pela maior gravidade da falta cometida;

a). O Diretor, solicita a presença dos pais ou responsáveis, para uma reunião em que dá ciência do fato ocorrido.

b). O aluno não participa das aulas regulares por 1 (um) dia e cumpre a medida educativa na Biblioteca da Escola, realizando atividades elaboradas pelos professores e Coordenação Pedagógica.

IV - Transferência, aplicada pelo Diretor após ouvir o Conselho de Classe nas situações em que os procedimentos estabelecidos no inciso 3º, se mostrem ineficientes em razão de reincidência, pelo não cumprimento dos

---

---

compromissos assumidos, ou pela gravidade da falta cometida e ou ainda quando o aluno:

- a) Comprovar a inadaptação do aluno ao Projeto Político Pedagógico e ao Regimento Escolar, demonstrando que foram adotadas todas as medidas possíveis para que esta adaptação acontecesse;
- b) Demonstrar que a medida é indicada como alternativa para o melhor desenvolvimento educacional do aluno;
- c) Avaliar que a medida é recomendada para a segurança física, emocional e psíquica do aluno, dos colegas e dos docentes.

**Art. 26** - A Transferência é aplicada pelo Diretor, que solicita imediatamente a presença dos pais ou responsáveis para conhecimento do procedimento adotado.

**Parágrafo único** - É assegurado o contraditório e a ampla defesa às partes envolvidas.

## **SEÇÃO I**

### **Dos Pais ou Responsáveis**

**Art. 27** - A Escola promove a interação da escola/família, através da participação dos pais ou responsáveis nas suas atividades educativas e culturais.

**Art. 28** - Constituem deveres dos pais ou responsáveis:

- I. estimular o aluno no cumprimento de suas atividades;
- II. participar das reuniões de pais e professores e de eventos sócio-culturais, todas as vezes que for convocado;
- III. procurar periodicamente a Escola para saber do desempenho do aluno;
- IV. zelar pelo cumprimento do horário de entrada e saída do aluno na Escola;
- V. ficar atento às correspondências enviadas pela Escola, atendendo-as prontamente;
- VI. acompanhar as atividades diárias propostas pela Escola, verificando se o aluno está cumprido-as com responsabilidade e assiduidade;
- VII. verificar assiduamente o material escolar do aluno;

- 
- 
- VIII. encaminhar o aluno para Escola devidamente uniformizado;
  - IX. incentivar o aluno a participar das atividades extra-curriculares de convívio social;
  - X. responsabilizar pelos danos causados pelo aluno no recinto da Escola;
  - XI. cumprir as cláusulas contratuais previstas no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais;
  - XII. adquirir o material didático do aluno em tempo hábil.

**Art. 29** - Constituem direitos dos pais ou responsáveis:

- I. tomar conhecimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;
- II. receber bimestralmente o resultado das avaliações e frequência do aluno;
- III. ser informado pela Escola das dificuldades do aluno na aprendizagem;
- IV. requerer matrícula, renovação de matrícula, transferência e outros documentos escolares;
- V. fazer reivindicações e sugestões que visem melhorar o desempenho do aluno;
- VI. solicitar, quando necessário, a saída do aluno, antes do término das aulas, com justificativa, junto à Coordenação Pedagógica;

## **CAPÍTULO V**

### **DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO**

**Art. 30** - Os Serviços Administrativos e de Apoio são atividades de caráter administrativo, servem de suporte ao funcionamento da Escola, proporcionando-lhe condições para cumprir as suas reais funções.

**Art. 31** - As atividades Administrativas e de Apoio são executadas por funcionários administrativos da Escola indicados pelo Diretor, contratados pela entidade mantenedora.

§ 1º - Constituem os Serviços Administrativos as atividades de Secretaria Escolar e mecanografia.

---

---

§ 2º - Constituem os Serviços de Apoio Administrativo, recepção e limpeza.

a). A hierarquia, as atribuições e os critérios para a distribuição das tarefas dos Serviços Administrativos e de Apoio são definidos pelo Diretor.

## **SEÇÃO I**

### **Da Secretaria Escolar**

**Art. 32** - A Secretaria Escolar, supervisionada pelo Diretor, é responsável pelos serviços de escrituração, registro escolar, arquivo e preparação de correspondência.

**Parágrafo único** - O Secretário Escolar é um profissional, indicado pelo Diretor, contratado pela entidade mantenedora, observando os requisitos exigidos para o exercício da função.

**Art. 33** - Compete ao Secretário Escolar:

- I. responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria Escolar;
- II. zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares;
- III. coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria Escolar;
- IV. ter em dia a escrituração escolar, as correspondências escolares e os registros de resultados de avaliação de alunos;
- V. manter atualizada a legislação de ensino e os atos legais da Escola;
- VI. participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- VII. manter o arquivo de documentação de alunos organizado e funcional, com capacidade de proporcionar rapidez nas informações;
- VIII. analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a matriz curricular;
- IX. articular com a Coordenação Pedagógica e com os professores para que os diários de classe sejam usados de maneira correta;
- X. lavrar atas e anotações de resultados finais, de recuperação e de outros processos de avaliação, cujo registro de resultados for necessário;

- 
- 
- XI. expedir transferência e demais documentos devidamente assinados por ele e pelo Diretor;
  - XII. articular-se com a Coordenação Pedagógica, para que a divulgação dos resultados das avaliações, cumpra o prazo determinado no calendário escolar;
  - XIII. coordenar o processo de matrícula e organização e distribuição das turmas juntamente com o Coordenador Pedagógico;
  - XIV. zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;
  - XV. secretariar as reuniões do Conselho de Classe e demais reuniões realizadas na Escola;
  - XVI. atender em tempo hábil as informações estatísticas educacionais solicitadas pelo INEP/MEC, através do levantamento dos dados feito anualmente, pelo Censo Escolar, PAC e outros;
  - XVII. controlar todo o material a ser reproduzido;
  - XVIII. desempenhar as suas funções com ética profissional;
  - XIX. executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar.

### **SUBSEÇÃO I**

#### **Da Escrituração Escolar**

**Art. 34** - A escrituração escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

**Art. 35** - A escrituração dos documentos escolares tem como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

- I. da identificação de cada aluno;
- II. da regularidade de seus estudos;
- III. da autenticidade de sua vida escolar.

**Art. 36** - Os atos escolares são registrados em livros e fichas específicas, observada a legislação de ensino pertinente.

**Art. 37** - Os atos escolares são registrados em livros de atas próprios, fichas específicas e arquivo eletrônico, observada a legislação de ensino

---

---

pertinente.

**Art. 38** - São documentos escolares:

- I. requerimento de matrícula;
- II. ficha individual;
- III. diário de classe;
- IV. histórico escolar;
- V. boletim escolar;
- VI. livros de ata:
  - a). registro das reuniões dos conselhos de classe;
  - b). registro de reuniões de professores;
  - c). outros.
- VII. Livros de registro:
  - a). registro de matrícula;
  - b). registro de resultados finais;
  - c). registro de resultados de classificação, reclassificação e de avanço de estudos.

**Art. 39** - Os documentos relacionados no caput deste artigo e ou documentos expedidos pela Escola, contém os dados essenciais à identificação de sua situação legal.

**Parágrafo único** - Os Históricos Escolares e demais documentos escolares devem ser assinados pelo Diretor e Secretário Escolar, atribuição indelegável a outrem.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Do Arquivo e Descarte de Documentos**

**Art. 40** - O Arquivo de documentos é o conjunto ordenado de documentos que comprovam o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar do aluno e da Escola.

**Art. 41** - O descarte consiste na retirada de documentos considerados desnecessários.

**Art. 42** - A Escola pode proceder o descarte de:

---

---

I. documentos referentes ao processo de verificação de aprendizagem escolar, no fim do ano letivo seguinte, desde que tenham sido feitas as devidas anotações;

II. cópias de atestados médicos;

**Art. 43** - O ato de descarte é lavrado em ata, assinada pelo Diretor e Secretário Escolar, na qual consta o extrato dos documentos descartados.

**Art. 44** - O dossiê do aluno, contendo, ficha individual e histórico escolar, diário de classe bem como os livros de ata que fazem parte do arquivo da Escola, não podem ser descartados.

**Parágrafo único** – O dossiê dos professores, pessoal técnico pedagógico e funcionários administrativos não podem ser descartados.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS UNIDADES COMPLEMENTARES**

#### **SEÇÃO I**

##### **Do Conselho de Classe**

**Art. 45** - O Conselho de Classe é um órgão de acompanhamento das atividades de planejamento, execução e avaliação das ações pedagógicas para cada sala de aula.

§ 1º - O Conselho de Classe é constituído pelo Diretor, como Presidente, pelo Coordenador Pedagógico e por todos os professores da respectiva classe.

§ 2º - O Conselho de Classe na falta ou impedimento legal do Diretor é presidido pelo Coordenador Pedagógico.

§ 3º - Das decisões do Conselho de Classe cabe recurso dos pais ou responsáveis ao Diretor, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do conhecimento da decisão e de conformidade com as normas vigentes.

§ 4º - Cabe ao Diretor convocar o Conselho de Classe para julgar a pertinência do recurso citado no § 3.º no prazo de 5 (cinco) dias e dar ciência às partes.

§ 5º - A mudança de decisão do Conselho de Classe, só pode ocorrer após o julgamento do recurso.

**Art. 46** - O Conselho de Classe reúne conforme previsto no Calendário

---

---

Escolar:

I. ordinariamente:

a). após cada bimestre letivo, para avaliar o processo de desenvolvimento da aprendizagem de cada aluno, tomando as medidas que se fizerem necessárias para a recuperação dos conteúdos daqueles que apresentarem dificuldades;

b). no final de cada semestre para avaliar o trabalho realizado e promover as mudanças que se fizerem necessárias, com vistas ao seu aprimoramento, durante o semestre seguinte;

c). no final do ano letivo para análise global sobre o desenvolvimento de cada aluno, com a finalidade de avaliar se o aluno possui condições adequadas de ser promovido para o ano seguinte.

II. extraordinariamente, em qualquer época do ano letivo, sempre que um fato relevante o exigir.

a). a convocação para as reuniões extraordinárias é feita pelo Diretor, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 47** - O Conselho de Classe reúne com a presença de todos os seus membros.

§ 1º - As reuniões do Conselho de Classe devem ser registradas em ata, lavrada por secretário designado para esse fim, dando ciência aos interessados no prazo de até 05 (cinco) dias.

§ 2º - Os participantes do Conselho de Classe devem manter sigilo absoluto das decisões tomadas durante a realização do mesmo.

**Art. 48** - Após a realização de cada Conselho de Classe, os pais ou responsáveis são participados, em reuniões de pais, dos resultados da avaliação da aprendizagem dos alunos e das medidas a serem tomadas, para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

**Art. 49** - Compete ao Conselho de Classe:

I. analisar o aproveitamento global das turmas verificando as causas do alto e baixo rendimento;

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

---

---

III. estudar e interpretar os dados 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 aluno;

IV. analisar os resultados de aprendizagem correlacionando o conteúdo ministrado com a metodologia adotada, sugerindo procedimentos para a melhoria da qualidade do ensino;

V. estudar e sugerir medidas, tendo em vista intensificar o aproveitamento dos alunos e melhorar o desempenho;

VI. sugerir medidas adequadas ao processo de avaliação, tendo em vista o aproveitamento escolar do aluno;

VII. analisar os resultados das atividades de recuperação paralela proporcionadas aos alunos;

VIII. analisar e decidir sobre avanço de estudos;

IX. emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo ensino-aprendizagem, em atendimento à solicitação do Diretor;

X. decidir sobre casos de renovação de matrícula;

XI. possibilitar a troca de experiências entre os participantes;

XII. decidir sobre promoção em casos especiais;

XIII. apreciar e emitir parecer sobre medidas disciplinares que lhes forem submetidas;

XIV. deliberar sobre classificação, reclassificação, avanço de estudos.

## **SEÇÃO II**

### **Da Biblioteca Escolar**

**Art. 50** - A Biblioteca Escolar tem por finalidade auxiliar no desenvolvimento do currículo, dos programas específicos e das atividades escolares em geral, constituindo uma fonte de informação, leitura e consultas para alunos e professores.

**Parágrafo único** - O acervo bibliográfico é formado de material adquirido pela Escola e ou através de doações de outras entidades e terceiros.

---

---

**Art. 51** - São atribuições do responsável pela Biblioteca Escolar:

- I. catalogar todo o material existente na Biblioteca Escolar;
- II. atuar, junto aos professores, para melhor aproveitamento dos materiais de ensino-aprendizagem;
- III. selecionar e organizar o material bibliográfico para uso dos professores, alunos e pessoal administrativo;
- IV. propor ao Diretor aquisição de livros e outras publicações;
- V. controlar a entrada e saída de livros e material, registrando em livro ou fichas próprias.

### **TÍTULO III**

#### **DO REGIME ESCOLAR E DIDÁTICO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DO CURRÍCULO**

**Art. 52** - O Currículo do Ensino Fundamental compreende ementa dos componentes curriculares e matriz curricular.

**Parágrafo único** - A Escola programa outras atividades, além das aulas fixadas na matriz curricular, para a necessária formação do aluno.

**Art. 53** - A Matriz Curricular do Ensino Fundamental, possui uma Base Nacional Comum Curricular obrigatória em âmbito nacional, e, uma Parte Diversificada para atender as diferenças individuais dos alunos, peculiaridades locais e planos da Escola, segundo as leis e resoluções vigentes.

§ 1º - Base Nacional Comum Curricular:

- a) Linguagens e suas Tecnologias: Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Arte e Educação Física;
- b) Matemática e suas Tecnologias;
- c) Ciências da Natureza e suas Tecnologias (Química, Física e Biologia);
- d) Ciências Humanas e Sociais Aplicadas. (História e Geografia).

§ 2º - - As atividades de Educação Física, ministradas por professor especialista habilitado em licenciatura plena na área, devem ser

---

---

acompanhados pelo professor regente de classe do 1º ao 5º ano.

§ 3º - A Escola possui a autonomia para definir as disciplinas que vão compor a Parte Diversificada do Currículo desde que observadas as normas do Sistema Educativo do Estado de Goiás e as Diretrizes Curriculares Nacionais.

**Art. 54** - Os componentes curriculares, organizados em forma de disciplinas, são distribuídos, assegurando o relacionamento, a ordenação e a sequência dos estudos.

§ 1º - Para execução dos programas, deve ser incentivada a realização de atividades como: excursões, visitas, seminários, promoções desportivas, exposições, olimpíadas e outros.

§ 2º - Os temas relevantes da atualidade a serem abordados de forma transversal e de maneira articulada: saúde, diversidade, sexualidade, gênero, vida familiar, social e política, direito 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.

§ 3º - O ensino da História e Culturas Indígena e Afro- Brasileira deve estar 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.

§ 4º - Cabe aos professores sob a orientação do Diretor e Coordenador Pedagógico, elaborarem programas e planos de ensino, adaptando-os ao nível e desenvolvimento dos alunos e a sua elevação no meio social.

**Art. 55** - No Ensino Fundamental em regime seriado anual, a ordenação do currículo é feita em série anuais.

**Art. 56** - O Ensino Fundamental em regime seriado anual, tem a duração de 9 (nove) anos letivos, sendo que a Escola ministra do 1º ao 5º ano, assegurando o mínimo de 800 (oitocentas) horas/aulas anuais distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

---

---

**Art. 57** - Com vistas ao cumprimento do Projeto Político Pedagógico, do Currículo do Ensino Fundamental, a cada bimestre o Diretor promove a avaliação dos objetivos propostos, do desempenho dos profissionais e o planejamento das ações específicas de cada setor.

## **CAPÍTULO II**

### **DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**Art. 58** - O Calendário Escolar prevê o início e o término do ano letivo, época de matrículas, feriados e dias destinados a comemorações cívicas e sociais, recesso escolar, período destinado a recuperação, Conselho de Classe, reuniões de pais, reuniões pedagógicas e férias escolares.

**Art. 59** - O Calendário Escolar contempla no mínimo 200 (duzentos) dias letivos com 40 (quarenta) semanas, totalizando o mínimo de 800 (oitocentas) horas anuais de efetivo trabalho escolar.

## **CAPÍTULO III**

### **DA MATRÍCULA**

**Art. 60** - A matrícula é o ato formal do ingresso do aluno na Escola.

**Art. 61** - O período destinado à matrícula ou sua renovação, assim como os documentos necessários são determinados nas instruções estabelecidas pelo Diretor.

§ 1º - A renovação da matrícula dos alunos da Escola é realizada após a conclusão do período letivo e em época que antecede ao fixado para a matrícula dos alunos novatos.

§ 2º - A Escola reserva o direito de não renovar a matrícula de alunos inadimplentes e em caso de desarmonia com as normas disciplinares atestados pelo Conselho de Classe.

§ 3º - A assinatura do requerimento de matrícula, pelos pais ou responsáveis, somente se reveste de toda a formalidade legal se acompanhado da assinatura do contrato de Prestação de Serviços Educacionais, obrigando-se as partes ao seu cumprimento.

---

---

**Art. 62** - A idade para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental é a partir dos 06 (seis) anos de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

**Art. 63** - A matrícula pode ser feita:

I- Para ingresso, considerada inicial, respeitando a idade, a escolaridade anterior e a legislação pertinente.

II- Por transferência, quando o aluno se desvincula de uma escola e vincula-se, ato contínuo, a outra, para prosseguimento de estudos.

III- Para progressão parcial, é a aquela matrícula por meio da qual o aluno não obtendo êxito final em até 02 (dois) componentes curriculares da BNCC, em regime seriado, poderá cursá-los de forma contínua e concomitante, garantindo a continuidade de estudos na série subsequente.

**Art. 64** - Para matrícula a partir do 2º ano o aluno deve apresentar obrigatoriamente a transferência da escola devidamente autorizada ou reconhecida.

**Parágrafo único** - É nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola a matrícula, feita com documentos, falsos ou adulterados, passível o responsável de arcar com as sanções previstas em lei.

**Art. 65** - A matrícula ou sua renovação, atendidas todas as exigências legais pertinentes, efetiva-se após a assinatura do Secretário Escolar com o deferimento do Diretor.

## **SEÇÃO I**

### **Do Aproveitamento de Estudos**

**Art. 66** - O aproveitamento de estudos é o processo de reconhecimento de conhecimentos formalmente adquiridos pelo aluno e devidamente avaliado no decorrer de um ano letivo para prosseguimento ou conclusão de estudos.

## **SEÇÃO II**

### **Da Classificação e Reclassificação**

**Art. 67** - Classificação é o procedimento legal mediante o qual o aluno é posicionado numa unidade escolar, no ano ou etapa a que faz jus, e pode ser feita em qualquer ano ou etapa, exceto a primeira do Ensino Fundamental:

- 
- 
- I. por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano ou fase anterior na própria Escola;
  - II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, de outros sistemas de ensino ou vindos do exterior;
  - III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição no ano ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.

**Art. 68** - Reclassificação é o processo legal mediante o qual o aluno é reposicionado em ano ou etapa mais adiantada daquela indicada na seriação do seu histórico escolar, por possuir competências mais avançadas e se aplica ao aluno já inserido no processo de escolarização, sendo efetuada pela escola no início do período letivo, excluído o primeiro ano do Ensino Fundamental.

**Art. 69** - A Classificação e Reclassificação exigem avaliação qualitativa individual que defina o grau de experiência e desenvolvimento do candidato e deve obrigatoriamente:

- I. ser definida e regulamentada no Projeto Político Pedagógico;
- II. ser determinada pela Escola e validada pelo Conselho de Classe;
- III. abranger os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular;
- IV. ser realizada por uma Comissão de professores, nomeada pelo Diretor, 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;
- VII. obter média 6,0 para aprovação;
- VIII. constar no espaço próprio do Histórico Escolar a observação do recurso pedagógico aplicado.

**Art. 70** - O aluno não pode ser reclassificado para o ano mais elevado, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

**Art. 71** - A Escola deve assegurar aos alunos portadores de altas

---

---

habilidades e de superdotação, desde que documentalmente comprovadas pelas instancias e profissionais competentes a avaliação que favoreça a progressão nos estudos e a devida certificação.

### **SEÇÃO III**

#### **Da Educação Especial**

**Art. 72** - Entende-se por Educação Especial a modalidade de educação escolar, regida por normatização específica e destinada:

- I. alunos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento;
- II. alunos com altas habilidades ou superdotação.

**Art. 73** - Os pais ou responsáveis pelo aluno com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades ou superdotação, devem no ato da matrícula apresentar laudo médico e o relatório do acompanhamento de profissionais especializados para que o aluno possa acompanhar o currículo do nível de ensino ministrado.

**Parágrafo único** - O Projeto Político Pedagógico define os recursos necessários e as atividades a serem desenvolvidas para os alunos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento ou com altas habilidades ou superdotação de acordo com o laudo apresentado.

**Art. 74** - O aluno que durante o ano letivo apresentar dificuldade de ordem cognitiva, emocional ou comportamental, seus pais ou responsáveis devem atender a solicitação da Coordenação Pedagógica da Escola no que se refere a entrega de laudos e ou acompanhamento de profissionais especializados.

### **SEÇÃO IV**

#### **Da Aceleração**

**Art. 75** - Aceleração destinado aos alunos com defasagem na idade/série, visando à sua melhor adequação e à obtenção de competências da educação básica em períodos mais célebres, por meio de uso de tempos, espaços e metodologias educacionais apropriadas.

---

---

**CAPÍTULO IV****DA TRANSFERÊNCIA**

**Art. 76** - Transferência é a passagem do aluno de uma para outra Escola, deve ser feita pela Base Nacional Comum Curricular.

**Art. 77** - A matrícula por transferência é aceita durante o período regulamentar de matrículas ou após o início do ano letivo, desde que haja vaga.

§ 1º - A transferência após o 3º (terceiro) bimestre deve ser evitada, salvo nos casos previstos em lei.

§ 2º - A Escola, excepcionalmente, assegura a matrícula por transferência, em qualquer época do ano letivo, para:

- a). funcionário público, civil ou militar, removido, ou para pessoas de sua família, cuja subsistência esteja a seu encargo;
- b). servidor transferido pertencente a entidade autárquica, paraestatal e ou sociedade de economia mista;
- c). os casos excepcionais são resolvidos pelo Diretor.

**Art. 78** - A Escola ao receber uma transferência antes do início do ano letivo, deve respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressos em notas ou menções, transcrevendo-os sem quaisquer conversões.

**Parágrafo único** - Para a preservação da sequência curricular, o aluno transferido durante o ano letivo, fica sujeito a todas as exigências da nova Escola.

**Art. 79** - O aluno matriculado por transferência, durante o ano letivo, cujos resultados das avaliações estejam expressos em pontos ou menções, estes são convertidos para o sistema adotado neste Regimento Escolar, nos termos da escala de valores existentes na transferência, e na falta desta, são efetivados com a orientação do órgão competente.

**Art. 80** - A transferência para outra Escola deve ser requerida pelos pais ou responsáveis.

**Art. 81** - Ao aluno transferido para outra Escola, durante o curso, são expedidos:

- I. em série a concluir: Histórico Escolar e Ficha Individual;

---

---

II. em série concluída: Histórico Escolar.

## **CAPÍTULO V**

### **DA FREQUÊNCIA**

**Art. 82** - A frequência às aulas e demais atividades escolares só é permitida ao aluno regularmente matriculado.

**Parágrafo único** - A frequência do aluno é registrada obrigatoriamente no diário de classe pelo professor.

**Art. 83** - O aluno deve obter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total das horas letivas.

**Art. 84** - As faltas dos alunos não podem ser abonadas.

**Parágrafo único** - Em caso de faltas ou de atrasos constantes, a família deve ser 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. 85** - É facultativa a participação nas atividades programadas ao aluno amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AVALIAÇÃO**

**Art. 86** - A avaliação da aprendizagem do aluno é contínua e cumulativa, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e dos formativos sobre os informativos, orientando-se por processo diagnosticador, formador e emancipador.

**Art. 87** - A avaliação deve ser realizada pelo professor como parte integrante da proposta curricular e da implementação do currículo, é redimensionadora da ação pedagógica e deve:

I. assumir em 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 alunos.

---

---

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 do aluno.

II. utilizar vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo, os trabalhos individuais e coletivos, avaliações, testes, dentre outros, tendo em conta a sua adequação à faixa etária e às características de desenvolvimento do aluno;

III. fazer prevalecer os aspectos qualitativos da aprendizagem do aluno sobre os quantitativos, bem como os resultados ao longo dos 4 (quatro) bimestres e a avaliação final caso necessário;

IV. assegurar formas e espaços diversos para que os alunos com menor rendimento escolar recebam atendimento ao longo do ano letivo;

V. prover, obrigatoriamente, períodos de recuperação paralela no final de cada bimestre;

VI. os alunos com necessidades de atendimento especiais devem ser avaliados de acordo com suas necessidades individuais, o Projeto Político Pedagógico e os critérios que normatizam a educação especial.

**Art. 88** - A avaliação está articulada com o Projeto Político Pedagógico, possibilitando o acompanhamento permanente do aluno em seu desenvolvimento, dentro do contexto sócio cultural, respeitando-a em sua individualidade na construção do saber, tendo como referência os aspectos que compõem a formação humana.

**Parágrafo único** - Todos os participantes da ação educativa são avaliados globalmente em momentos individuais e coletivos.

**Art. 89** - A avaliação dos alunos nos 2 (dois) anos iniciais do Ensino Fundamental é realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, através de relatórios tomando como referência os objetivos estabelecidos.

**Parágrafo único** - Os dois anos do Ensino Fundamental é considerado como um bloco de alfabetização.

**Art. 90** - 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, nas 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 Escola, no trabalho e na vida.

§ 1º - 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 especialidade e a motricidade.

§ 2º - As habilidades não cognitivas exigindo 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. 91** - Ao findar o Ciclo de Alfabetização, a Escola deve:

a) 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;

b) Elaborar, em relatório conclusivo do ciclo de alfabetização, a ser anexado ao histórico de cada aluno, dossiê que indica 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.

**Art. 92** - No Ciclo de Alfabetização não pode haver quebra de continuidade, não sendo admitida retenção durante a sua execução.

**Art. 93** - A média bimestral é obtida pela somatória da pontuação das avaliações escritas mais a avaliação produtiva (AP) (tarefas de casa,

---

---

participação, interesse, organização, sociabilidade, convívio com os professores e colegas, assiduidade, pontualidade, trabalhos e outros realizadas pelo aluno durante o bimestre).

**Parágrafo único** - O aluno que obtiver a Média bimestral (MB) inferior a 6,0 (seis) fica sujeito a recuperação paralela.

**Art. 94** - O professor durante o bimestre deve utilizar de vários instrumentos avaliativos dentre eles, avaliações escritas ou oral, testes, pesquisas individuais ou em grupo, atividades em sala de aula e extra classe, observação e outros procedimentos de avaliação pedagogicamente aconselháveis para obter a media bimestral.

**Parágrafo único** - O professor deve fazer uso de sua criatividade para gerar formas e procedimentos avaliativos adequados às características de seus alunos, para produzir uma aprendizagem de qualidade.

**Art. 95** - No Ensino Fundamental a avaliação é expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

**Art. 96** - O aluno que faltar às verificações de aprendizagem pré-determinadas pode requerer segunda chamada, desde que a falta tenha ocorrido por motivo justo, devidamente comprovado.

**Parágrafo único** - A nova avaliação deve ser requerida pelos pais ou responsáveis.

**Art. 97** - Durante o ano letivo, o aluno deve obter em cada componente curricular, quatro médias bimestrais resultantes de avaliações do aproveitamento escolar.

**Parágrafo único** - A média anual (MA) é obtida somando-se as médias dos 04 (quatro) bimestres, dividindo por 04 (quatro), de acordo com a seguinte fórmula:

$$1^{\circ} \text{ Bim.} + 2^{\circ} \text{ Bim.} + 3^{\circ} \text{ Bim.} + 4^{\circ} \text{ Bim.}$$
$$\text{MA} = \frac{\text{-----}}{\text{-----}}$$

4

**Art. 98** - É considerado aprovado o aluno que obtiver a média anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis) em todas as disciplinas e frequência igual

---

---

ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual, prevista na matriz curricular.

**Art. 99** - Na(s) disciplina(s) em que o aluno obtiver Média Anual (MA) inferior a 6,0 (seis), e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária anual, o aluno é submetido à Avaliação Final (AF), após o cumprimento dos 200 dias letivos.

**Art. 100** - É igualmente aprovado, o aluno que submetido a Avaliação Final (AF) obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis), resultante da Média Anual (MA) e Avaliação Final, de acordo com a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{MA + AF}{2}$$

MA = média anual  
AF = avaliação final  
MF = média final.

**Art. 101** - Os pais ou responsáveis são participados do resultado do aproveitamento e frequência do aluno, com a entrega do boletim escolar.

## SEÇÃO I

### Da Recuperação

**Art. 102** - A recuperação é uma estratégia de acompanhamento contínuo e cumulativo, para os alunos de baixo rendimento escolar, com orientação de estudos no processo educativo e paralelo ao período letivo, para a superação das dificuldades apresentadas.

§ 1º - A recuperação no processo educativo é uma intervenção contínua em cada conteúdo ministrado e visa superar, imediatamente, as dificuldades, detectadas no processo de aprendizagem, destinando-se a colocar o aluno no ritmo de aprendizagem da classe.

a). Ao trabalhar e avaliar os conteúdos de cada componente curricular o professor identifica o aluno que encontrar dificuldade e esgotadas as possibilidades de auxiliá-lo nas aulas regulares, o aluno é encaminhado para a recuperação paralela.

b). As atividades de recuperação contínua são desenvolvidas em horário regular das aulas, com o caráter preventivo e de orientação de

---

---

estudos.

§ 2º - A recuperação paralela visa superar as dificuldades detectadas no processo ensino-aprendizagem, respeitando a diversidade de características e de necessidades do aluno.

a). As atividades de recuperação paralela são definidas caso a caso, pelo professor com a participação da Coordenação Pedagógica, sob forma de revisão e recapitulação dos conteúdos, avaliações, encontros e orientações à família, pesquisas, atividades individuais e em grupo, estudos e tarefas programadas, dirigidas e orientadas especialmente para esta finalidade.

**Art. 103** - A avaliação da Recuperação Paralela ocorre no final de cada bimestre, para o aluno que tenha obtido Média Bimestral (MB) inferior a 6,0 (seis).

**Art. 104** - A avaliação escrita da Recuperação Paralela (RP) tem o valor máximo de 10,0 (sete) pontos.

**Art. 105** - A nova média bimestral (NMB) é obtida com a soma da Nota da avaliação escrita da Recuperação Paralela (NRP) mais a nota Avaliação Produtiva (AP) obtida anteriormente.

**Parágrafo único** - Caso a Nova Média Bimestral (NMB), seja inferior a Média Bimestral (MB) obtida anteriormente, prevalece a maior média.

**Art. 106** - Os pais ou responsáveis são participados dos resultados da avaliação da aprendizagem dos alunos no final de cada bimestre e das medidas a serem tomadas, para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

## **SEÇÃO II**

### **Do Avanço de Estudos**

**Art. 107** - O Avanço é o processo legal, pelo qual o aluno, mediante verificação de aprendizado, no decorrer do período letivo, é matriculado em série mais adiantado, por possuir grau de desenvolvimento e rendimento escolar superior ao exigido na série que está cursando.

§ 1º - Os professores ao diagnosticar a necessidade da aplicação deste recurso, encaminha ao Diretor para juntamente com o Conselho de Classe

---

---

proceder a decisão que cada situação requer.

§ 2º - Os resultados dos procedimentos adotados são lavrados em ata, registrada em livro próprio cuja cópia é anexada ao dossiê do aluno.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA PROMOÇÃO**

**Art. 108** - Promoção é a ascensão do aluno para o ano seguinte depois de vencer os requisitos pré-estabelecidos, em função da média mínima pré-fixada, associada à apuração da assiduidade.

**Art. 109** - É vedada a retenção de alunos no Bloco de Alfabetização de acordo com a legislação vigente.

**Art. 110** - A promoção do aluno a partir do 3º ano do Ensino Fundamental ocorre quando ele obtiver:

- I. média anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis);
- II. média final (MF) igual ou superior a 6,0 (seis) após a avaliação final;
- III. frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária mínima prevista.

**Art. 111** - O aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), pode ser promovido se considerado capaz de frequentar o ano seguinte, após a análise global feita pelo Conselho de Classe.

**Art. 112** - O aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis) é considerado retido.

## **TÍTULO IV**

### **DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL**

**Art. 113** - A administração de pessoal da Escola é executada à vista do regime de admissão aprovado neste Regimento Escolar e em observância à legislação pertinente.

---

---

**CAPÍTULO I****DOS DIREITOS, DEVERES E PENALIDADES DO PESSOAL  
DOCENTE, TÉCNICO-PEDAGÓGICO E ADMINISTRATIVO**

**Art. 114** - São direitos do Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo os específicos na legislação pertinente e de acordo com o respectivo regime e ato que o regular.

**Art. 115** - São ainda assegurados aos Funcionários:

- I. o direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e de reportar nos termos da lei;
- II. o exercício da função de acordo com o seu cargo e qualificação;
- III. o gozo de 30 dias de férias regulares nos termos da escala programada;
- IV. recebimento de orientação e/ou assessoria da administração superior, sempre que se fizer necessário;
- V. ciência de todos os atos administrativos emanados da administração superior;
- VI. liberação para participar de eventos culturais e educativos correlacionados com a sua área de atuação, sem prejuízo das atividades na Escola;

**Art. 116** - São deveres do Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- I. exercer com responsabilidade, assiduidade, pontualidade e qualidade as funções de sua competência;
- II. responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação de equipamento e de ambientes próprios de sua área de atuação;
- III. comunicar ao Diretor todas as irregularidades, caso ocorram na Escola, quando delas tiver conhecimento;
- IV. guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial ou por razões éticas.

**Art. 117** - É vedado ao Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo:

- 
- 
- I. adulterar notas escolares, bem como outros documentos, por qualquer motivo;
  - II. fazer proselitismo religioso, político-partidário ou ideológico, em qualquer circunstância;
  - III. falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Escola, em qualquer época sem que para isso esteja credenciado;
  - IV. retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes do término de seu horário;
  - V. ofender com palavras, gestos ou atitudes, qualquer membro da comunidade escolar;
  - VI. apresentar-se no ambiente escolar vestido de maneira inadequada;
  - VII. valer-se do cargo ou posição que ocupa na Escola para lograr proveito do ilícito;
  - VIII. ingerir durante o serviço, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica;
  - IX. introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para uso próprio ou de terceiros;
  - X. preparar, oferecer, ainda que gratuitamente, vender, transportar, entregar e consumir de qualquer forma, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;
  - XI. retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente à Escola, ou sob sua guarda;
  - XII. permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da autoridade competente;
  - XIII. abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Escola, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pela Direção;
  - XIV. negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida por autoridade competente;
  - XV. retardar o andamento de informações de interesse de terceiros.

**Art. 118** - Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar e legislação pertinente os funcionários estão sujeitos às seguintes penalidades:

- 
- 
- I. advertência verbal;
  - II. advertência por escrito;
  - III. rescisão contratual.

**Parágrafo único** - As penas disciplinares são aplicadas pelo Diretor, no caso dos incisos I e II, e, pelo representante da Entidade Mantenedora no caso do inciso III.

**Art. 119** - Para a aplicação das penas disciplinares são consideradas a natureza da infração, a gravidade e a circunstância em que tenha ocorrido, a repercussão do fato, os antecedentes e a reincidência.

**Parágrafo único** - É circunstância agravante de falta disciplinar praticá-la com o concurso de terceiros.

**Art. 120** - A advertência verbal destina-se a transgressões dos incisos IV, V, VII, VIII, XIV e XV, do Artigo 117.

**Art. 121** - A advertência por escrito é aplicada:

- I. pela reincidência das situações de advertência;
- II. pela transgressão do disposto nos incisos I, II, III, VI, IX, X, XI, XII, XIII e XV do Artigo 117.

**Art. 122** - A pena de rescisão contratual ocorre nos casos previstos na legislação vigente.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 123** - Nenhuma publicação oficial que envolva responsabilidade da Escola, pode ser feita sem autorização prévia da Diretora.

**Art. 124** - No ato da matrícula, ao assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, os contratantes obrigam-se a respeitar o referido contrato, incorrendo ao contratante que infringir a qualquer de suas cláusulas as penalidades previstas em Lei.

**Art. 125** - Pelos serviços especiais de fornecimento de segundas vias de documentos, é cobrado dos pais ou responsáveis pelo aluno uma taxa estipulada pela Diretora.

**Art. 126** - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar, são resolvidos pelo Diretor no que lhe couber e, nos casos

---

---

de conflito ou de interpretação de normas, são ouvidos órgãos próprios da Secretaria de Educação.

**Art. 127** - Este Regimento Escolar pode ser modificado, sempre que houver necessidade de alterações e/ou quando vier a colidir com a legislação vigente, as modificações são submetidas à aprovação pela comunidade escolar.

.....