

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E PERSONALIDADE JURÍDICA

Art. 1º - Ânima - Instituto de Educação, instituição com fins educacionais, tem como entidade mantenedora o **Instituto Ânima de Educação Ltda**, sociedade civil por cotas de responsabilidade limitada, registrado na Junta Comercial do Estado de Goiás, JUCEG, sob nº 52.090922964, em 28/11/2007, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 10.966.228/0001-94.

CAPÍTULO II

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 2º - Ânima - Instituto de Educação, localiza-se na Rua 246, nº 311, Setor Coimbra, CEP – 74.535-170, na cidade de Goiânia, capital do estado de Goiás.

Parágrafo único - Ânima - Instituto de Educação, funciona no turno diurno, período regular e integral para os alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 3º - Ânima - Instituto de Educação, ministra de acordo com a legislação vigente a Educação Básica nos seguintes níveis:

- I- Educação Infantil - grupos de crianças de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;
- II- Ensino Fundamental - do 1º ao 9º ano;
- III- Ensino Médio.

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

Art. 4º - O presente Regimento Escolar tem por finalidade assegurar a unidade filosófica e definir a estrutura político-pedagógica, administrativa e disciplinar do **Ânima - Instituto de Educação**.

Parágrafo único - Para efeito de Regimento Escolar, o **Ânima - Instituto de Educação**, doravante passa a ser denominado de Escola.

CAPÍTULO III

DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

Art. 5º - 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 no Colégio;
- 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. 6º - A educação básica tem por finalidade desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

SEÇÃO I

Do Ensino Fundamental

Art. 7º - O Ensino Fundamental, com duração de nove anos, 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.

Art. 8º - São princípios norteadores das ações pedagógicas do Ensino Fundamental:

- I- os princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- II- os princípios dos direitos e deveres da cidadania, da criatividade, da diversidade e do respeito à ordem democrática;
- III- os princípios estéticos da sensibilidade, da criatividade e da diversidade de manifestações artísticas e culturais.

SEÇÃO II

Do Ensino Médio

Art. 9º - O Ensino Médio, com duração de três anos, tem por objetivo:

- I- a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;
- II- a preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III- o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV- a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina.

Art. 10 - São princípios norteadores das ações pedagógicas do Ensino Médio:

- I- valorização dos direitos e deveres do cidadão e do respeito ao bem comum e à ordem democrática;

II- fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e tolerância recíproca.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DA DIREÇÃO

Art. 11 - A Direção gerencia as políticas administrativas e pedagógicas da Escola de acordo com os objetivos estabelecidos no Projeto Político Pedagógico.

Art. 12 - A Direção é constituída por um Diretor Geral e por um Diretor Pedagógico, habilitado e indicado pela entidade mantenedora.

Parágrafo único - As funções de Diretor Geral e Diretor Pedagógico podem ser acumuladas e exercidas por um só profissional, desde que esteja habilitado para as mesmas.

SEÇÃO I Do Diretor Geral

Art. 13 - São atribuições do Diretor Geral:

- I- representar a Escola em todas as ocasiões necessárias e cuidar da divulgação da mesma;
- II- selecionar, contratar e dispensar professores, pessoal técnico e administrativo por delegação da entidade mantenedora;
- III- divulgar, anualmente, os valores da anuidade escolar e organizar as planilhas de custos;
- IV- assinar os documentos pertinentes à sua área de atuação;
- V- responsabilizar-se pelo acompanhamento das atividades contábeis e financeiras da Escola e dos funcionários ligados a essa área;
- VI- efetuar pagamentos que sejam de responsabilidade da entidade mantenedora e da Escola;
- VII- controlar a escala de férias dos professores, pessoal técnico pedagógico e administrativo;
- VIII- controlar a assiduidade dos professores, pessoal técnico e administrativo;
- IX- abonar ou justificar faltas de professores, pessoal técnico pedagógico e administrativo;
- X- organizar, junto aos demais setores, as rotinas de trabalho;
- XI- decidir, juntamente com o Diretor Pedagógico, quaisquer pendências não previstas no Regimento Escolar;
- XII- atuar, em parceria com o Diretor Pedagógico, em todos os momentos que sua presença for indispensável ou importante;
- XIII- elaborar juntamente com o Diretor Pedagógico e Coordenador Pedagógico o calendário escolar;
- XIV- presidir, juntamente com o Diretor Pedagógico, as reuniões da Escola;
- XV- providenciar a regularização dos atos autorizatórios da Escola junto ao setor competente;

- XVI- participar da elaboração, aprovação e execução da Proposta Político Pedagógica e do Regimento Escolar;
- XVII- convocar a comunidade escolar para a aprovação do Regimento Escolar e Proposta Político Pedagógica;
- XVIII- incentivar os professores e funcionários a participarem de cursos, encontros e demais eventos alusivos à educação;
- XIX- promover reuniões de estudo e trabalho, com os professores visando o constante aperfeiçoamento das atividades de ensino;
- XX- cumprir e zelar pelo cumprimento de todas as disposições contidas neste Regimento Escolar, e nos demais dispositivos legais;
- XXI- executar outras funções inerentes ao seu cargo e decidir em última instância escolar os casos omissos, de acordo com os dispositivos legais.

SEÇÃO II

Do Diretor Pedagógico

Art. 14 - São atribuições do Diretor Pedagógico:

- I- representar a Escola sempre que necessário;
- II- participar da elaboração, execução e aprovação do Regimento Escolar e do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- III- coordenar a equipe responsável pelo planejamento geral da Escola;
- IV- elaborar o Regimento Escolar dentro dos princípios filosóficos da Lei de Diretrizes e Bases e do Projeto Político-Pedagógico;
- V- acompanhar a execução das atividades planejadas, participando ativamente com a equipe técnico-pedagógica;
- VI- participar, junto com a Equipe Pedagógica, da seleção do pessoal docente da Escola;
- VII- estimular a experimentação didático-pedagógica;
- VIII- subscrever as correspondências e rubricar os livros escolares;
- IX- promover, juntamente com a equipe técnico-pedagógica, a integração escola /família;
- X- autorizar a abertura e o encerramento das matrículas;
- XI- deferir ou indeferir requerimento de matrícula e transferência;
- XII- analisar, juntamente com o Coordenador Pedagógico e o Secretário Escolar, o Histórico Escolar de alunos transferidos e compatibilizá-los com a matriz curricular;
- XIII- elaborar juntamente com o Diretor Geral, Coordenador Pedagógico o calendário escolar;
- XIV- assinar os documentos e papéis escolares isoladamente ou em conjunto com o Secretário Escolar, quando necessário;
- XV- divulgar e assegurar aos professores, alunos e ao pessoal administrativo o exato cumprimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;
- XVI- tomar decisões com vistas ao processo de desenvolvimento e melhoria curricular;
- XVII- acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos desenvolvidos a cada ano letivo;
- XVIII- participar das reuniões de pais após cada trimestre, fornecendo aos pais ou responsáveis os resultados das avaliações e da frequência dos alunos;

- XIX- convocar e participar das reuniões do Conselho de Classe, reuniões de pais e reuniões pedagógicas;
- XX- acompanhar a elaboração, execução e avaliação do projeto de progressão parcial desenvolvido na Escola;
- XXI- participar da elaboração, aprovação e execução da Proposta Político Pedagógica e do Regimento Escolar;
- XXII- participar das reuniões de pais após cada trimestre, fornecendo aos pais ou responsáveis os resultados das avaliações e da frequência dos alunos;
- XXIII- incentivar os professores e funcionários a participarem de cursos, encontros e demais eventos alusivos à educação;
- XXIV- cumprir e zelar pelo cumprimento de todas as disposições contidas neste Regimento Escolar, e nos demais dispositivos legais;
- XXV- executar outras funções inerentes ao seu cargo de acordo com os dispositivos legais.

CAPÍTULO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 15 - 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 de ensino e o cumprimento do Projeto Político Pedagógico.

Art. 16 - O Coordenador Pedagógico é professor habilitado, com experiência no campo da docência e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 17 - São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I- assessorar pedagogicamente o Diretor Pedagógico e os professores;
- II- propor e encaminhar discussões permanentes para a elaboração e a atualização do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- III- cuidar das discussões sobre os princípios político-pedagógicos que norteiam a prática de ensino-aprendizagem, encarregando-se de trazer para o estudo, no âmbito da Escola, as novas teorias e tendências políticas que indicam os caminhos das reformulações necessárias;
- IV- organizar cursos de formação continuada para os professores;
- V- orientar e participar, juntamente com os professores, do planejamento das atividades propostas para a Escola, a fim de que estas sejam significativas em termos de aprendizagem;
- VI- manter um processo permanente de avaliação das atividades realizadas, tanto em relação à aprendizagem do aluno quanto ao desempenho da equipe pedagógica, propondo discussões que levem ao aperfeiçoamento do trabalho;
- VII- responsabilizar-se pelo acompanhamento do aluno no aspecto disciplinar, de aprendizagem, integração social e crescimento individual;
- VIII- responsabilizar-se pela elaboração e pelo cumprimento do calendário escolar, das reuniões de professores e de pais, do processo de avaliação da aprendizagem e de todos os trabalhos pedagógicos da Escola;
- IX- orientar o trabalho pedagógico com alunos em situações especiais;
- X- coordenar juntamente com Diretor Pedagógico o processo de seleção de livros didáticos e materiais pedagógicos adotados pela Escola;

- XI- acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos projetos pedagógicos desenvolvidos a cada ano letivo;
- XII- participar das reuniões de pais após cada trimestre, fornecendo aos pais ou responsáveis os resultados das avaliações e da frequência dos alunos;
- XIII- coordenar e participar das reuniões do Conselho de Classe, de planejamento, pedagógicas;
- XIV- subsidiar a Direção com os dados e informações referentes a Escola;
- XV- participar de reuniões, seminários e encontros, grupos de estudos e outros sempre que convidado;
- XVI- subsidiar o Conselho de classe com gráficos de rendimento escolar dos alunos e analisar as causas do baixo aproveitamento;
- XVII- elaborar o projeto de recuperação paralela e controlar a frequência dos alunos nestas atividades;
- XVIII- participar e acompanhar, com os professores a elaboração das avaliações e simulados;
- XIX- responsabilizar-se pela divulgação de aula-extra, eventos, palestras e outros acontecimentos;
- XX- coordenar a aplicação das avaliações de segunda chamada e as de caráter especial;
- XXI- incentivar o professor ao uso da Biblioteca Escolar e dos equipamentos;
- XXII- acompanhar a elaboração, execução e avaliação do projeto de progressão parcial desenvolvido na Escola;
- XXIII- participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político Pedagógico e do Regimento Escolar;
- XXIV- integrar-se à equipe Técnico-Pedagógica, co-responsabilizando-se por todas as tarefas que sejam importantes para a Escola;
- XXV- analisar, juntamente com o Diretor Pedagógico e Secretário Escolar, o histórico escolar de alunos transferidos e compatibilizá-los com a matriz curricular;
- XXVI- participar juntamente com o Diretor Pedagógico da elaboração do calendário escolar e da distribuição de turmas;
- XXVII- agendar reuniões individuais ou coletivas com os pais e participar das mesmas;
- XXVIII- verificar a frequência do pessoal docente e administrativo, e encaminhá-la mensalmente, ao Diretor Geral para as providências necessárias;
- XXIX- executar outras atividades pertinentes à sua função.

CAPÍTULO III DO PESSOAL DOCENTE

Art. 18 - O pessoal docente é constituído por uma equipe de professores, habilitados, indicados pela equipe Técnico-Pedagógica e contratados pela entidade mantenedora.

Art. 19 - Compete ao professor:

- I- participar da elaboração, aprovação e execução do Regimento Escolar e do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- II- elaborar, executar e avaliar o Plano de Trabalho da Escola, seguindo o Projeto Político-Pedagógico, e replanejando-o sempre que necessário, em consonância com a realidade do

aluno e da Escola;

III- resguardar sua autonomia dentro da sala de aula ou em sua área de ação, seguindo o Projeto Político Pedagógico da Escola;

IV- comparecer ao trabalho dentro do horário estabelecido, com assiduidade e responsabilidade;

V- ministrar aulas, registrando no diário de classe a matéria lecionada, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

VI- utilizar estratégias adequadas, variando os métodos e técnicas de ensino, de acordo com os alunos e o conteúdo a ser ministrado, para alcançar os objetivos propostos;

VII- observar e identificar as necessidades e carências que interferem na aprendizagem dos alunos, encaminhando-os ao Diretor Pedagógico/Coordenador Pedagógico;

VIII- estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;

IX- elaborar avaliações de segunda chamada e em caráter especial, solicitadas pela Coordenação Pedagógica;

X- auxiliar, sempre que solicitado, na preparação do material a ser utilizado nas reuniões do Conselho de Classe;

XI- agir em relação a seus alunos sempre com o espírito de justiça;

XII- atender a família do aluno quando for solicitado;

XIII- manter a disciplina na sala de aula;

XIV- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos didático-pedagógico;

XV- opinar sobre programas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados e adoção do livro didático;

XVI- acatar as decisões da Direção e demais autoridades do ensino;

XVII- aplicar aos alunos advertência verbal;

XVIII- ministrar aulas de recuperação paralela e plantões, quando convocados pela Coordenação Pedagógica;

XIX- zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar.

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

XXI- colaborar e participar de atividades cívicas, culturais e educativas programadas pela Escola, juntamente com as famílias e com a comunidade;

XXII- promover e manter relacionamento cooperativo de trabalho com os seus colegas e demais membros da comunidade escolar;

XXIII- contribuir para a formação ética do aluno;

XXIV- controlar a frequência dos alunos e as aulas dadas nos diários de classe;

XXV- fornecer à Secretaria Escolar os resultados da avaliação, nos prazos fixados no calendário escolar;

XXVI- repor as aulas que não foram ministradas, mas previstas no calendário escolar, visando o cumprimento da carga horária e dos dias letivos;

XXVII- proceder à avaliação do rendimento dos alunos de acordo com os objetivos propostos, de forma contínua e cumulativa, como processo de aprendizagem;

- XXVIII- respeitar a pluralidade étnica, cultural e religiosa dos membros da comunidade escolar, bem como o exercício da ordem democrática interna;
- XXIX- incentivar o desenvolvimento da sensibilidade, da criticidade e da criatividade dos alunos;
- XXX- participar de reuniões, cursos, seminários e encontros sempre que convocado pela Direção da Escola;
- XXXI- participar das reuniões do Conselho de Classe e demais reuniões quando convocado;
- XXXII- encaminhar os alunos que apresentarem problemas de conduta à equipe técnico-pedagógica e acompanhar o desenrolar da questão, visando ao seu crescimento pessoal;
- XXXIII- elaborar, executar e avaliar os planos de ensino de sua competência, juntamente com o Diretor Pedagógico/Coordenador Pedagógico.
- XXXIV- elaborar e executar projetos educativos interdisciplinares em salas de aulas ou utilizando os ambientes escolares existentes;
- XXXV- planejar estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento;
- XXXVI- elaborar, avaliar e executar o projeto de progressão parcial de acordo com a disciplina ministrada;
- XXXVII- colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade;
- XXXVIII- responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e materiais de ensino aprendizagem;
- XXXIX- zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;
- XL- desempenhar as suas funções com ética profissional;
- XLI- executar outras atividades pertinentes à sua função.

CAPÍTULO IV DO PESSOAL DISCENTE

Art. 20 - O Pessoal Discente é constituído por todos os alunos legalmente matriculados na Escola.

Art. 21 - No ato da matrícula, o aluno ou o seu responsável assume o compromisso de respeitar as autoridades constituídas, o Regimento Escolar, e demais normas vigentes.

Art. 22 - São direitos do aluno:

- I- ser respeitado por todos os membros da comunidade escolar;
- II- ser considerado e valorizado em sua subjetividade, sem discriminação de qualquer natureza;
- III- ser ouvido em suas queixas e solicitações e receber encaminhamento adequado, se a situação assim o exigir;
- IV- participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas a sua formação, promovidas pela Escola;
- V- receber todas as avaliações e trabalhos escolares corrigidos e com as respectivas notas, bem como ser informado de seus erros e acertos;
- VI- receber ensino de qualidade, com orientação pedagógica adequada para o desenvolvimento de suas habilidades cognitivas, artísticas, afetivas e sociais, dentro das novas

exigências da sociedade contemporânea;

VII- tomar conhecimento, via boletim, do seu rendimento escolar e de sua frequência por intermédio de seus pais ou responsáveis;

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

Art. 23 - São deveres do aluno:

I- comparecer às aulas e demais atividades escolares, participando das mesmas até o seu encerramento;

II- respeitar as normas do Regimento Escolar e demais decisões tomadas pela equipe Técnico-Pedagógica da Escola, as deliberações do Conselho de Classe, bem como acatar os encaminhamentos;

III- 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;

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

V- agir de forma a estabelecer e manter, dentro da comunidade escolar, um ambiente de respeito e de solidariedade;

VI- empenhar-se nas atividades propostas pela Escola;

VII- requisitar autorização prévia para quaisquer atos que fujam aos procedimentos normais da Escola e agir apenas após o deferimento da mesma;

VIII- justificar por intermédio de seus pais ou responsáveis a ausência das atividades escolares, através de atestado médico, de óbito ou quaisquer outros instrumentos legais;

IX- trazer consigo todo o material necessário para o desenvolvimento da sua aprendizagem;

X- zelar pela manutenção da limpeza, das instalações físicas e dos equipamentos da Escola;

Art. 24 - É vedado ao aluno:

I- ausentar-se da sala de aula sem permissão do professor e da Escola sem autorização do Diretor Pedagógico e ou Coordenador Pedagógico;

II- ausentar-se da Escola antes do horário previsto do término das aulas, exceto quando solicitado pelos pais ou responsáveis e autorizado pelo Diretor Pedagógico e ou Coordenador Pedagógico;

III- ocupar-se, durante as aulas, de quaisquer atividades que não seja de assuntos pertinentes à matéria da aula dada, atrapalhando o andamento da aula do professor;

IV- promover, sem autorização do Diretor Pedagógico, sorteios, coletas e subscrições, usando para tais fins o nome da Escola;

V- distribuir no recinto da Escola quaisquer boletins ou impressos sem autorização do Diretor Pedagógico e ou Coordenador Pedagógico;

VI- promover algazarras ou distúrbios nas imediações e nas dependências da Escola;

VII- ter consigo, durante o período letivo de aulas, livros, impressos, gravuras ou escritos de qualquer gênero, inconvenientes a instrução e aos bons costumes, bem como portar qualquer objeto que possa ferir ou causar dano a outrem, tais como canivetes, estiletos e outros;

VIII- introduzir ou fazer uso de bebidas alcoólicas ou portar e consumir substâncias entorpecentes no recinto da Escola;

- IX- entrar em luta corporal ou agressão com qualquer pessoa no recinto escolar;
- X- fumar nas dependências da Escola;
- XI- manter o celular ligado nos horários de aula e provas;
- XII- manter ligado nos horários regulares de aula e nos intervalos, celulares, ipods, mp4, games e outros aparelhos eletrônicos;
- XIII- cometer injúria e calúnia contra colegas, professores e demais funcionários;
- XIV- frequentar as aulas sem portar os materiais necessários;
- XV- comparecer em todas as atividades escolares sem estar devidamente uniformizado;
- XVI- praticar na Escola, atos ofensivos à moral e aos bons costumes;
- XVII- causar quaisquer danos ao patrimônio da Escola;
- XVIII- convidar pessoas alheias a entrar na Escola ou nas salas de aulas;
- XIX- promover ou participar de movimentos de hostilidade ou desprestígio a Escola, ao seu pessoal e às autoridades constituídas;
- XX- praticar qualquer atitude que se caracteriza como bullying, inclusive por meio eletrônico;
- XXI- rasurar ou adulterar qualquer documento escolar;
- XXII- usar de fraudes no desenvolvimento do processo ensino aprendizagem.

SEÇÃO I

Dos Procedimentos em Relação aos Deveres dos Alunos

Art. 25 - A Equipe Técnico-Pedagógica delibera sobre os procedimentos a serem adotados em relação aos alunos que entrem em desacordo com as normas regimentais.

Art. 26 - Estes procedimentos ocorrem observando-se o que estabelece o Projeto Político-Pedagógico da Escola, a legislação em vigor e as normas deste Regimento Escolar.

Art. 27 - A Equipe Técnico-Pedagógica delibera sobre os procedimentos de acordo com critérios a seguir estabelecidos.

I- A Direção e Equipe Pedagógica dialoga com aluno, visando cumprir os princípios e valores estabelecidos pela Escola, fixando metas e compromissos para serem cumpridos.

II- A Escola mantém acordo com família, para atingir os objetivos propostos.

III - Neste acordo podem se estabelecer compromissos no sentido de que a família encaminhe o aluno para psicoterapia, tratamentos médicos, acompanhamentos especiais e outros que visem à superação dos problemas apresentados.

IV - Em caso de reincidência por 2 (duas) vezes, ou se da prática desses atos disciplinares resultar danos graves a Equipe Técnico-Pedagógica, solicita imediatamente a presença dos pais ou responsáveis e comunica o fato ocorrido e os novos procedimentos adotados pela Escola.

a- A Escola solicita a presença dos pais ou responsáveis para que seja assinado um Termo de Ajuste de Conduta.

b- O aluno não participa das atividades escolares e cumpre a medida educativa na Escola, no horário normal das aulas, realizando atividades elaboradas pela Equipe Técnico- Pedagógica.

V- suspensão das atividades escolares, aplicada pelo Diretor Pedagógico ao aluno que após receber três advertências, reincidir em qualquer das transgressões a que alude o inciso anterior ou pela maior gravidade da falta cometida.

- a- o aluno fica impedido de participar das atividades escolares em sala de aula por 1 (um) dia letivo.
- b- o aluno deve permanecer na Escola e apresentar um trabalho de pesquisa com tema específico, a ser elaborado sob a orientação da Equipe Técnico - Pedagógica.
- c- os pais ou responsáveis são convocados para comparecimento na Escola;
- VI- a reincidência do aluno inciso IV implica em nova suspensão por no máximo de 3 (três) dias letivos.
 - a- o aluno fica impedido de participar das atividades escolares em sala de aula por 3 (três) dias letivos.
 - b- o aluno deve permanecer na Escola e apresentar um trabalho de pesquisa com tema específico, a ser elaborado sob a orientação da Equipe Técnico -Pedagógica.
 - c- os pais ou responsáveis são convocados para comparecimento na Escola;
- VII- o aluno que receber a medida educativa constante nos incisos V, VI e alíneas por mais de 2 (duas) vezes, fica sujeito à apreciação do Conselho de Classe, no final de cada semestre, para avaliar sua conduta disciplinar, bem como a sua continuidade na Escola ou sua renovação de matrícula.
 - VIII- transferência pedagógica, aplicada pelo Diretor Pedagógico após, ouvido o Conselho de Classe, nas situações em que procedimentos estabelecidos nos incisos III e IV se mostrem insuficientes, em razão de reincidência ou pela gravidade da falta cometida e ou quando o aluno:
 - a- vier a comprometer o desempenho acadêmico de sua turma ou de parte significativa da mesma.
 - b- constituir ato de violência que represente ameaça à integridade intelectual, física e/ou moral de outrem.
 - c- interferir no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico, de forma a comprometer a qualidade do trabalho educativo proposto para a coletividade.
 - d- costumar a intimidação ou ameaça a outros alunos, dentro ou fora da Escola, com ou sem concorrência de grupos estranhos ao ambiente escolar.
 - IX- a transferência pedagógica é aplicada pelo Diretor Pedagógico, que solicita imediatamente a presença dos pais ou responsáveis para conhecimento do procedimento adotado.
 - a- É assegurado o contraditório e a ampla defesa, às partes envolvidas.
 - X- A transferência pedagógica deve ser comunicada, oficialmente, ao Conselho Estadual de Educação e à Promotoria de Justiça, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

SEÇÃO II

Dos Pais ou Responsáveis

Art. 28 - A Escola promove a interação da escola/família, através da participação dos pais ou responsáveis nas suas atividades educativas e culturais.

Art. 29 - 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- participar das reuniões de pais para tomar conhecimento do desempenho do aluno;
- IV- cumprir 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 a 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. 30** - Constituem Direitos dos pais ou responsáveis:
- I- tomar conhecimento do Regimento Escolar e do Projeto Político Pedagógico;
 - II- receber trimestralmente o resultado das avaliações e frequência do aluno;
 - III- ser informado pela Escola das dificuldades de aprendizagem do aluno;
 - 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 por escrito na agenda escolar, junto à Coordenação Pedagógica.

CAPÍTULO V

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE APOIO

Art. 31 - Os serviços administrativos e de apoio servem de suporte ao funcionamento da Escola, proporcionando-lhe condições para cumprir suas reais funções.

§ 1º - Constituem serviços administrativos as atividades de Secretaria Escolar.

§ 2º - Constituem serviços de apoio: recepção, almoxarifado, limpeza.

Art. 32 - Os serviços administrativos e de apoio são executados por funcionários administrativos da Escola, indicados pela Direção e contratados pela entidade mantenedora.

Art. 33 - A hierarquia, as atribuições e os critérios para distribuição das tarefas dos serviços de apoio são definidos pela Direção da Escola.

SEÇÃO I

Da Secretaria Escolar

Art. 34 - A Secretaria Escolar é o setor responsável pelo serviço de escrituração, reprografia, correspondência e arquivo.

Art. 35 - O Secretário Escolar é um profissional com os requisitos para o exercício de sua função, indicado pela Direção e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 36 - São atribuições do Secretário Escolar:

- I- responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da Secretaria Escolar;
- II- coordenar e fiscalizar o serviço da Secretaria Escolar;
- III- manter em dia a escrituração, o fichário, as correspondências e o registro de resultados de avaliação dos alunos;
- IV- organizar e elaborar relatórios de atividades da Secretaria Escolar;
- V- efetuar toda a escrituração e registro da Escola;
- VI- zelar pelo cumprimento do Regimento Escolar;

- VII- manter atualizada a legislação de ensino e os atos legais da Escola, bem como a documentação dos professores e Direção;
- VIII- participar dos Conselhos de Classe e responsabilizar-se pela elaboração de atas e pela fiel escrituração das decisões soberanas dos mesmos;
- IX- descartar documentos como avaliações e atestados médicos, após a conclusão do nível de ensino;
- X- lavrar atas de descarte de documentos, conforme legislação em vigor;
- XI- zelar pela organização, manutenção, guarda e sigilo dos documentos escolares;
- XII- analisar, juntamente com o Diretor Pedagógico/Coordenador Pedagógico, as transferências recebidas e compatibilizá-las com a matriz curricular;
- XIII- articular-se com Coordenação pedagógica, para que a divulgação dos resultados das avaliações cumpra o prazo determinado no calendário escolar;
- XIV- acompanhar a lavratura de atas, registros de resultados finais, de recuperação, classificação, reclassificação, e avanço de estudos e de outros processos de avaliação, cujos registros forem necessários;
- XV- expedir transferência e demais documentos devidamente assinados por ele e pelo Diretor Pedagógico;
- XVI- registrar em livro próprio os certificados expedidos pela Escola;
- XVII- coordenar o processo de matrícula e organização das turmas;
- XVIII- divulgar os resultados das avaliações dos alunos conforme estabelece o calendário escolar;
- XIX- participar da elaboração, aprovação e execução do Projeto Político-Pedagógico e Regimento Escolar;
- XX- atender em tempo hábil às informações estatísticas educacionais solicitadas pelo INEP/MEC, através do levantamento dos dados feito anualmente, pelo Censo escolar e outros;
- XXI- manter o dossiê dos professores e funcionários sempre atualizados;
- XXII- desempenhar as suas funções com ética profissional;
- XXIII- executar outras atividades que contribuam para a eficiência dos serviços da Secretaria Escolar e da Escola.

SUBSEÇÃO I

Da Escrituração e do Arquivo Escolar

Art. 37 - A escrituração Escolar é o registro de todos os dados relativos à vida escolar do aluno.

Art. 38 - A escrituração e o arquivo dos documentos escolares tem como objetivo assegurar, em qualquer época, a verificação:

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

Art. 39 - Os atos escolares são registrados em livros e fichas específicas e arquivo eletrônico, observada a legislação do ensino pertinente.

Art. 40 - São documentos escolares:

- I- requerimento de matrícula;
- II- ficha individual;

- III- diário de classe;
- IV- histórico escolar;
- V- livro de ata:
 - a- reuniões de Conselho de Classe;
 - b- reuniões de professores;
 - c- reuniões de pais;
 - d- classificação, reclassificação, avanço de estudos;
 - e- outros.
- VI- livro de registro:
 - a- registro de matrícula;
 - b- registro de resultados finais;
 - c- registro de certificados de conclusão do Ensino Médio;
 - d- registro de descarte de documentos;
- VII- dossiê dos professores, pessoal técnico e administrativo.

Art. 41 - A Secretaria Escolar registra os Certificados de Conclusão do Ensino Médio em livro próprio, numerado e sem rasuras.

Art. 42 - Os Históricos Escolares, Certificados de Conclusão do Ensino Médio e demais documentos escolares expedidos devem ser assinados pelo Diretor Pedagógico e Secretário Escolar, atribuição indelegável a outrem.

SUBSEÇÃO II

Do Descarte de Documentos

Art. 43 - O descarte de documentos consiste na eliminação de documentos considerados desnecessários.

Art. 44 - 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- requerimentos de matrícula, cópias de atestados e declarações após o término do curso;

Parágrafo único - O ato do descarte é lavrado em ata, assinada pelo Diretor Pedagógico, pelo Secretário Escolar, bem como pelo Inspetor Escolar, devendo constar na mesma o extrato dos documentos eliminados.

Art. 45 - O dossiê do aluno, contendo os documentos pessoais, a ficha individual e o histórico escolar, bem como os livros de ata que fazem parte do arquivo da Escola não pode ser eliminado.

Parágrafo único - O dossiê dos professores, do pessoal técnico pedagógico e administrativo, contendo os documentos referentes a sua formação e o contrato de trabalho não pode ser descartado.

SEÇÃO II

Da Gerência Financeira

Art. 46 - A Gerência Financeira responsabiliza-se por todo o movimento financeiro de recebimento e pagamento, devendo os mesmos ser processados nas técnicas de caixa contábil.

Art. 47 - A Gerência Financeira está a cargo de um funcionário devidamente qualificado,

indicado pela Direção e contratado pela entidade mantenedora.

Art. 48 - São atribuições específicas do Gerente Financeiro:

- I- efetuar o levantamento dos balancetes anuais;
- II- fazer o balanço anual;
- III- elaborar os orçamentos econômicos e financeiros;
- IV- fiscalizar e acompanhar a execução contábil;
- V- orientar e fornecer à Direção os elementos necessários à melhor utilização dos recursos financeiros da Escola.

CAPÍTULO VI DAS UNIDADES COMPLEMENTARES

SEÇÃO I

Do Conselho de Classe

Art. 49 - O Conselho de Classe é um órgão de natureza deliberativa cujo objetivo é o de avaliar coletivamente o desempenho do processo pedagógico da Escola e da sala.

Art. 50 - O Conselho de Classe é composto pela Direção, Coordenações, professores e Secretaria Escolar, sendo soberano em suas deliberações.

§ 1º - O Conselho de Classe na falta ou impedimento legal do Diretor Pedagógico é presidido pelo Coordenador Pedagógico.

§ 2º - Das decisões do Conselho de Classe cabe recurso dos pais ou responsáveis a Direção da Escola, no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do conhecimento da decisão e de conformidade com as normas vigentes.

§ 3º - Cabe a Direção convocar o Conselho de Classe para julgar a pertinência do recurso citado no § 2.º no prazo de 5 (cinco) dias e dar ciência às partes.

§ 4º - A mudança de decisão do Conselho de Classe, só pode ocorrer após o julgamento do recurso.

Art. 51 - 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 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 de forma integral ou parcial 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 Pedagógico, com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 52 - O Conselho de Classe reúne com a presença de 75/% (setenta e cinco) por cento de 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 05 (cinco) dias.

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

Art. 53 - 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. 54 - São atribuições do Conselho de Classe:

I- realizar reuniões periódicas, previstas no calendário escolar ou, sempre que se fizerem necessárias, para avaliar o processo de ensino-aprendizagem e buscar alternativas para os problemas que ocorrem neste processo;

II- discutir, de acordo com os princípios pedagógicos da Escola, as metodologias e estratégias a serem adotadas para alcançar um bom desempenho no processo ensino-aprendizagem;

III- avaliar o desempenho de cada aluno e deliberar sobre a necessidade individual de retenção ou de avanço;

IV- buscar propostas para solucionar dificuldades específicas do aluno e deliberar sobre as mesmas;

V- possibilitar a troca de experiência entre participantes;

VI- decidir sobre casos de cancelamento ou renovação de matrícula;

VII- emitir parecer didático-pedagógico sobre o processo ensino-aprendizagem em atendimento à solicitação da Direção e Coordenação Pedagógica;

VIII- decidir sobre a necessidade de reclassificação e avanço de estudos;

IX- indicar os componentes da banca examinadora para a elaboração das provas de classificação e reclassificação;

X- decidir sobre os recursos relativos à verificação do rendimento escolar interposto pelos pais ou responsáveis;

XI- discutir e avaliar as inter-relações de alunos, professores, Direção e Coordenações;

XII- debater e buscar coletivamente soluções para os problemas disciplinares e/ou de aprendizagem que afetem o cotidiano da Escola.

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

SEÇÃO II

Dos Recursos Didáticos

Art. 55 - Os Recursos Didáticos são instrumentos de que a Escola dispõe que facilitam a elaboração de estratégias significativas para um maior desenvolvimento dos alunos no trabalho pedagógico.

Art. 56 - Biblioteca Escolar e Hemeroteca;

I- Laboratório de Ciências;

II- Laboratório de Informática;

III- Recursos áudio-visuais;

IV- Outros.

SUBSEÇÃO I

Da Biblioteca Escolar e Hemeroteca

Art. 57 - A Biblioteca Escolar e Hemeroteca é um espaço pedagógico cujo acervo está à disposição de toda a comunidade escolar durante o período de funcionamento da Escola.

§ 1º - A Biblioteca Escolar e Hemeroteca é coordenada por um funcionário indicado pelo Diretor Geral e contratado pela entidade mantenedora.

§ 2º - O acervo bibliográfico é formado de material adquirido pela Escola ou através de doações de entidades e/ou de terceiros.

Art. 58 - São atribuições do responsável pela Biblioteca Escolar e Hemeroteca:

- I- relacionar todo o material e controlar a entrada e saída dos mesmos;
- II- divulgar e incentivar os professores, alunos e funcionários para a utilização da Biblioteca Escolar e Hemeroteca;
- III- selecionar, organizar, coletar e manter atualizado o acervo da Biblioteca Escolar, em relação a recortes de noticiários, jornais, revistas e livros;
- IV- atuar, junto com a Direção Pedagógica/Coordenação Pedagógica, com a finalidade propor ações que garantam aos professores e aluno a necessidade de utilizar o acervo, contribuindo para incentivar o hábito de leitura e pesquisa;
- V- zelar pela guarda do acervo, manutenção de equipamentos e de outros recursos didáticos existentes na Escola;
- VI- fornecer informações à Coordenação Pedagógica sobre novas aquisições de livros, revistas e publicações.

SUBSEÇÃO II

Do Laboratório de Ciências

Art. 59 - O Laboratório de Ciências tem como objetivo favorecer, através das aulas práticas, a fixação dos conteúdos trabalhados em sala de aula, despertando no aluno o interesse pela pesquisa científica, através de testes e experiências.

SUBSEÇÃO III

Do Laboratório de Informática

Art. 60 - O Laboratório de Informática é um recurso didático-pedagógico da tecnologia moderna que permite ao aluno, através de jogos educativos, experiências virtuais, exercícios e textos diversos, bem como da utilização da Internet, aprender, revisar e sedimentar os conteúdos trabalhados em classe.

SUBSEÇÃO IV

Dos Recursos Áudio-Visuais

Art. 61 - Os recursos Áudio-Visuais são disponibilizados aos professores para complementação das atividades em sala de aula.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I

DO PLANEJAMENTO CURRICULAR

Art. 62 - O Planejamento Curricular é elaborado anualmente pela Escola, antes do início do

ano letivo, programa o processo ensino-aprendizagem, em cuja elaboração participa todos os professores e técnicos envolvidos no processo educativo.

Parágrafo único - A coordenação, aprovação do planejamento curricular é da competência da Direção.

CAPÍTULO II DO CURRÍCULO

Art. 63 - O Currículo Pleno compreende as ementas dos componentes curriculares identificados na respectiva matriz curricular.

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

Art. 64 - O Currículo do Ensino Fundamental e do Ensino Médio, possui uma Base Nacional Comum, obrigatória, e uma Parte Diversificada para atender, conforme as necessidades e possibilidades locais, ao Plano de Ensino da Escola e às diferenças individuais da comunidade.

Art. 65 - Os Planos de Ensino são elaborados pelos professores, sob a coordenação do Diretor Pedagógico e do Coordenador Pedagógico de acordo com os Parâmetros Curriculares Nacionais adaptados ao nível de desenvolvimento dos alunos e à evolução do meio social.

§ 1º - Para execução dos programas, deve ser incentivada a realização de atividades como: excursões, visitas, seminários, promoções esportivas, exposições, intercâmbio técnico com as universidades, olimpíadas e outros.

§ 2º - Os conteúdos dos Temas Transversais devem integrar os Planos de Ensino.

Art. 66 - A Escola elabora anualmente, antes do início do ano letivo, os Planos de Ensino para cada um dos componentes curriculares, definidos no Currículo.

Art. 67 - Com vistas ao cumprimento do Projeto Político-Pedagógico e do Currículo, a cada bimestre a Direção da Escola promove a avaliação dos objetivos propostos, do desempenho dos profissionais e o planejamento das ações específicas de cada setor.

TÍTULO IV DO REGIME ESCOLAR CAPÍTULO I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 68 - O Calendário Escolar prevê o início e o término do ano letivo, época de matrícula, feriados e dias destinados às comemorações cívicas e sociais, recesso escolar, período destinado à recuperação, ao conselho de classe, às reuniões de pais e reuniões pedagógicas e às férias escolares.

Art. 69 - O Ensino Fundamental, em regime seriado, tem a duração de 9 (nove) anos letivos, assegurando-se o mínimo de 800 (oitocentas) horas anuais, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Art. 70 - O Ensino Médio, etapa final da educação básica, tem a duração de 3 (três) anos letivos, assegurando o mínimo de 800 (oitocentas) horas/aula anuais distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art. 71 - A matrícula é o ato formal do ingresso do aluno na Escola.

Art. 72 - A determinação do período e os documentos necessários para a efetivação da matrícula ou sua renovação são especificados nas instruções para tal fim, estabelecidas pela Direção da Escola.

§ 1º - A renovação da matrícula dos alunos da Escola é realizada após a conclusão do ano e em época que antecede à fixada para a matrícula dos alunos novatos.

§ 2º - A matrícula ou sua renovação deve ser requerida pelos pais ou responsáveis, devendo também ser assinado o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

Art. 73 - Ao assinar o requerimento de matrícula e o Contrato de Prestação de Serviços, o responsável pelo aluno aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento Escolar e do contrato.

Art. 74 - Para a efetivação da matrícula no Ensino Fundamental, o aluno novato deve apresentar documento de transferência da escola de origem, a qual deve ser devidamente autorizada e/ou reconhecida, ou submeter-se ao exame de Classificação.

Art. 75 - Para matricular-se na primeira série do Ensino Médio, o aluno deve apresentar, obrigatoriamente, o Histórico Escolar de conclusão do Ensino Fundamental de escola devidamente autorizada ou reconhecida.

Parágrafo único - Para matricular-se nas demais séries do Ensino Médio, o aluno deve apresentar a conclusão do Ensino Fundamental e o Histórico Escolar das séries cursadas do Ensino Médio.

Art. 76 - O responsável pelo aluno pode apresentar a Declaração Provisória de Transferência, com validade de 30 (trinta) dias.

Art. 77 - A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano, sem qualquer responsabilidade para a Escola, quando feita, com documento falso ou adulterado, respondendo responsável pelo aluno pelas sanções que a lei determina.

Art. 78 - A matrícula, ou sua renovação, atendida todas as exigências legais pertinentes, efetiva-se após a assinatura do Secretário Escolar com deferimento pelo Diretor Pedagógico.

Art. 79 - O responsável legal pelo aluno, pode cancelar a matrícula em qualquer época do ano letivo, manifestando por escrito seus motivos.

SEÇÃO I

Do Aproveitamento de Estudos

Art. 80 - 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. 81 - Classificação é o procedimento legal que permite a inserção do aluno no sistema de escolarização regular, após aferição de seu desenvolvimento mediante provas específicas.

§ 1º - A aferição do grau de desenvolvimento e da experiência dos alunos que se submeterem à classificação, no ato da matrícula dar-se-á como disposto no Projeto Político Pedagógico, e deve abranger a base nacional comum.

§ 2º - As provas devem ser elaboradas, aplicadas, avaliadas e registradas em ata própria e arquivadas no dossiê do aluno.

§ 3º - A avaliação é aplicada por banca examinadora, composta de professores da Escola das áreas do conhecimento objeto de avaliação, que se responsabilizarão, para todos os fins legais, por seu conteúdo e notas emitidos.

§ 4º - A classificação somente pode ser aplicada ao aluno que, comprovadamente, não possuir escolarização anterior ou se achar fora do Sistema Educativo há mais de um ano e que demonstrar de forma satisfatória grau de desenvolvimento e experiência compatíveis com aqueles exigidos no ano para o qual for submetido à avaliação.

§ 5º - O aluno classificado deve obrigatoriamente cursar, com êxito todas as horas e disciplinas especificadas na matriz curricular, sob pena, de não serem considerados válidos os estudos realizados, de forma incompleta, no ano para o qual foi classificado.

Art. 82 - A reclassificação é o reposicionamento do aluno em ano mais avançado, após avaliação de seu grau de desenvolvimento.

§ 1º - O aluno oriundo de outra unidade escolar, do Brasil ou do Exterior, poderá, no ato da matrícula, ter aferido seu grau de desenvolvimento e experiência, por meio de provas que, dar-se-ão como disposto no Projeto Político Pedagógico e deve abranger a base nacional comum.

§ 2º - O aluno não pode ser reclassificado para o ano mais elevado, na hipótese de encontrar-se retido ou em dependência.

Art. 83 - As provas de classificação e de reclassificação devem ser elaboradas, aplicadas, avaliadas e registradas em ata própria, por Banca Examinadora, composta de professores licenciados que lecionam na Escola, as disciplinas das áreas de conhecimento objeto de avaliação, nomeada pelo Conselho de Classe, e que se responsabilizará, para todos os fins legais, por seu conteúdo e notas emitidas.

§ 1º - O conteúdo das provas a serem aplicadas, deve ser compatível com aquele ministrado no ano anterior àquela para a qual se dá a classificação ou reclassificação.

§ 2º - A média exigida para aprovação é a mesma constante neste Regimento Escolar.

§ 3º - É arquivado no dossiê do aluno uma cópia da Ata.

§ 4º - Constar no espaço próprio do Histórico Escolar, a observação do recurso pedagógico aplicado.

SEÇÃO III

Da Educação Especial

Art. 84 - A educação especial assegura a dignidade do aluno com necessidades educacionais especiais, forma-o para o exercício da cidadania e o insere na vida social, num processo educacional que rejeita qualquer forma de preconceito.

Art. 85 - Os pais ou responsáveis pelo aluno com necessidades educacionais especiais 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 necessidades educacionais de acordo com o laudo apresentado.

Art. 86 - O aluno que durante o ano letivo apresentar dificuldade de ordem cognitiva,

emocional ou comportamental, seus pais ou responsáveis devem atender a solicitação da Direção Pedagógica e Coordenação Pedagógica no que se refere a entrega de laudos e ou acompanhamento de profissionais especializados.

CAPÍTULO III DA TRANSFERÊNCIA

Art. 87 - A transferência é o deslocamento do aluno de uma para outra unidade escolar e deve ser feita pela Base Nacional Comum, fixada em âmbito nacional, e pela Parte Diversificada.

Art. 88 - As matrículas por transferência são aceitas durante o período regulamentar de matrículas ou após o início do ano letivo, desde que exista 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:

I- o funcionário público civil ou militar removido ou para pessoa de sua família, cuja subsistência esteja a seu cargo;

II- servidor de entidade autárquica, paraestatal e ou sociedade de economia mista transferido;

III- os casos excepcionais são resolvidos pela Direção da Escola.

Art. 89 - É vedado o recebimento de transferência de aluno dependente de estudo e recuperação, com exceção dos alunos transferidos nos termos das alíneas do artigo anterior.

Art. 90 - A Escola, ao receber uma transferência antes do início do ano letivo, deverá respeitar as nomenclaturas e os resultados das avaliações expressos em notas ou menções, transcrevendo-os sem qualquer conversão.

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

Art. 91 - Quando receber transferência durante o ano letivo, a Escola pode converter, para o sistema adotado neste Regimento Escolar, resultados e avaliações que porventura venham expressos em pontos ou menções, consultando, para esse fim, os termos da escala de valores existente no documento de origem e, na falta dos mesmos, efetivar a referida conversão conforme orientação do Serviço de Inspeção Escolar.

Art. 92 - A assinatura do requerimento de transferência para outra unidade escolar é responsabilidade dos pais ou responsáveis.

Art. 93 - Ao aluno transferido para outra Escola, durante o curso, são expedidos:

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

II- em série concluída: Histórico Escolar.

Art. 94 - Ao aluno concluinte do Ensino Médio é expedido Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão.

Parágrafo único - A Secretaria Escolar registra o Certificado de conclusão do Ensino Médio em livro próprio, numerado e sem rasuras.

CAPÍTULO IV DA FREQUÊNCIA

Art. 95 - A frequência às aulas e demais atividades escolares só é permitida ao aluno regularmente matriculado.

Parágrafo único - A frequência mínima exigida é de 75% do total das horas letivas.

Art. 96 - A frequência do aluno é registrada, obrigatoriamente, no diário de classe pelo professor.

Art. 97 - As faltas dos alunos não podem ser abonadas.

Art. 98 - É facultativa a participação nas atividades físicas programadas:

- I- ao aluno que comprove exercer atividade profissional em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;
- II- ao aluno que estiver prestando serviço militar;
- III- ao aluno amparado pelo Decreto-Lei nº 1.044/69, mediante laudo médico;
- IV- a aluna amparada pela Lei nº 6.202/75.

CAPÍTULO V DA AVALIAÇÃO

Art. 99 - 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. 100 - A avaliação tem por objetivo:

- I- diagnosticar a situação de aprendizagem do aluno para estabelecer os objetivos que norteiam o planejamento da ação pedagógica;
- II- verificar os sucessos e dificuldades do aluno no processo de apropriação e construção do conhecimento, em função do trabalho desenvolvido;
- III- fornecer aos professores elementos para uma reflexão sobre o trabalho realizado, tendo em vista o planejamento;
- IV- conscientizar os alunos de seus avanços e dificuldades, visando o seu envolvimento no processo de aprendizagem;
- V- embasar os professores na tomada de decisão quanto à promoção dos alunos.

Art. 101 - A avaliação é realizada em função dos objetivos expresso no Projeto Político Pedagógico e planejamento anual e de acordo com as diretrizes pedagógicas emanadas pela Direção.

Art. 102 - A avaliação tem em vista os objetivos do currículo é feita através de observação sistemática do aluno, pontualidade, assiduidade, análise de suas produções tanto individuais ou em grupo, atividades de laboratório, das pesquisas, projetos, realização de avaliações, dissertativas, objetivas ou orais, bem como de outros instrumentos pedagogicamente aconselháveis.

§ 1º - Da avaliação diária, resulta a avaliação qualitativa que se refere ao desempenho intelectual, emocional e cognitivo do aluno, dentro das expectativas de seu ano e faixa etária.

§ 2º - A avaliação é um processo inerente à aprendizagem e é atribuição do professor.

§ 3º - As avaliações são trimestrais e compreendem as APs- (Avaliações através de provas) e as APAs (Avaliações das Produções do aluno)

Art. 103 - A média trimestral é obtida pela soma de todas as atividades desenvolvidas e das notas obtidas em testes e provas realizadas ao longo do trimestre.

Art. 104 - O aluno que faltar às verificações de aprendizagem pré-determinadas pode requerer segunda chamada, desde que justifique sua ausência por meio de seus pais ou responsáveis.

Art. 105 - O professor não pode repetir notas sob qualquer pretexto ou para qualquer efeito.

Art. 106 - A avaliação é expressa em notas graduadas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), admitindo-se a variação de 0,5 (cinco décimos) em 0,5 (cinco décimos).

Art. 107 - O aluno, durante o ano letivo, obterá 03 (três) médias, resultantes das avaliações do aproveitamento escolar correspondente aos 03 (três) bimestres letivos, que acontece da seguinte forma:

1º Trimestre - Peso 3

2º Trimestre - Peso 3

3º Trimestre - Peso 4

Parágrafo único - O cálculo da Média Anual (MA) é obtido pela média ponderada, conforme fórmula a seguir.

$$MA = \frac{N1 \times 3 + N2 \times 3 + N3 \times 4}{3 + 3 + 4}$$

Legenda:
MA = Média Anual
N1 = Nota 1º Trimestre
N2 = Nota 2º Trimestre
N3 = Nota 3º Trimestre

Art. 108 - Após o encerramento dos 03 (três) trimestres, o aluno que não obtiver Média Anual (MA) igual ou superior a 6,0 (seis) deve submeter-se a Avaliação Final (AF).

Art. 109 - Ficam estabelecidos os seguintes critérios para o período de Avaliação Final (AF).

I- nas disciplinas que o aluno tiver obtido frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e Média Anual (MA) inferior a 6,0 (seis), estará sujeito aos estudos e procedimentos da Avaliação Final (AF);

II- as atividades da Avaliação Final (AF) devem ocorrer sob forma de revisão e recapitulação da matéria lecionada, utilizando-se, para um melhor aproveitamento do aluno, de aulas de reforço, exercícios, trabalhos, estudos e tarefas programadas, dirigidas e orientadas especialmente para esta finalidade;

III- a avaliação dos alunos submetidos a estudos da Avaliação Final (AF) não fica restrita a uma única avaliação, mas se processa como suporte, através de orientação e acompanhamento de estudos;

IV- a frequência do aluno é obrigatória às aulas e aquele que não comparecer sem motivo justo fica com a nota obtida anteriormente;

V- o cálculo da Média Final (MF), após a Avaliação Final, será obtido pela média ponderada, conforme a seguinte fórmula:

$$MF = \frac{4 \times MA + 3 \times NAF}{7}$$

Legenda:
MF = Média Final
NAF = Nota da Avaliação Final
MA = Média Anual

Art. 110 - Os procedimentos da Avaliação Final (AF) são registrados em livro próprio.

Art. 111 - O aluno que, após a Avaliação Final (AF), não obtiver média exigida para a promoção, pode ser promovido se considerado pelo Conselho de Classe capaz de frequentar o ano seguinte após a análise global.

Art. 112 - Os pais ou responsáveis são cientificados do resultado do aproveitamento e frequência do aluno, através do boletim escolar.

SEÇÃO I

Do Avanço de Estudos

Art. 113 - Ao aluno que apresente alto nível de desempenho mediante avaliação da aprendizagem, é facultativo o Avanço de Estudos, em ano/séries anuais.

§ 1º - Os professores do ano, ao diagnosticarem esta necessidade, encaminham o aluno ao Diretor Pedagógico que designa uma Comissão para, juntamente com o Conselho de Classe, proceder à avaliação que a situação requer, utilizando-se do Avanço nos Estudos, caso considere necessário para o aluno a aplicação deste recurso.

§ 2º - Os procedimentos adotados para o Avanço de Estudos são lavrados em atas e registrados em livro próprio cuja cópia é anexada ao dossiê do aluno.

Art. 114 - O Avanço de Estudos pode ser propiciado ao aluno de desenvolvimento excepcional.

Parágrafo único - Cada caso de Avanço de Estudos deve vir acompanhado de um laudo elaborado pela equipe Técnico-Pedagógica da Escola, justificando pedagogicamente a decisão.

SEÇÃO II

Da Recuperação

Art. 115 - 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 cada unidade de componente curricular o professor identifica o aluno que encontrar dificuldade, esgotadas as possibilidades de auxiliá-lo nas aulas regulares, o aluno é encaminhado para a recuperação paralela.

b- As atividades de recuperação continua 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 devem ocorrer sob a forma de revisão e recapitulação dos conteúdos, plantões pedagógicos, avaliações, encontros e orientações à família, pesquisas, atividades individuais e em grupo, estudos e tarefas programadas, dirigidas e orientadas especialmente para esta finalidade.

§ 3º - A recuperação paralela nos anos iniciais do Ensino Fundamental é definida caso a caso, pelo professor com a participação da Coordenação Pedagógica.

§ 4º - Os estudos de recuperação paralela são planejados e realizados em função das necessidades individuais, considerando as deficiências da aprendizagem, bem como os pré-requisitos para os trimestres posteriores, conforme o caso.

Art. 116 - A recuperação paralela ocorre mensalmente durante o trimestre, destinada a revisar o conteúdo ministrado.

§ 1º - O aluno que obtiver média trimestral inferior a 6,0 (seis) fará a avaliação da recuperação paralela no final do trimestre.

§ 2º - A pontuação obtida na recuperação paralela substitui os resultados anteriormente obtidos na avaliação escrita, prevalecendo à maior nota.

Art. 117 - Os pais ou responsáveis são participados trimestralmente dos resultados da

avaliação da aprendizagem dos alunos e das medidas a serem tomadas, para a melhoria contínua do processo ensino-aprendizagem.

SEÇÃO III

Da Promoção

Art. 118 - Promoção é a ascensão do aluno para o ano/série seguinte, depois de vencer os requisitos pré-estabelecidos, em função da média mínima pré-fixada, associada à apuração da assiduidade.

Art. 119 - É vedada a retenção de alunos no Bloco de Alfabetização do Ensino Fundamental, de acordo com a legislação vigente.

Art. 120 - A Escola adota a progressão regular e admite a progressão parcial, preservando a sequência do currículo.

Art. 121 - A promoção do aluno para o ano seguinte, ocorre após vencer os requisitos pré-estabelecidos, em função da média mínima pré-fixada, associada à apuração da assiduidade.

I- média do ano letivo igual ou superior a 6,0 (seis), em todas as disciplinas;

II- frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do cômputo geral da carga horária mínima prevista, para o ano letivo.

Art. 122 - O aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), pode ser promovido se considerado pelo Conselho de Classe, capaz de frequentar o ano seguinte, após a análise global.

Art. 123 - O aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), em mais de 2 (duas) disciplinas é considerado retido.

Parágrafo único - O Aluno que obtiver Média Final (MF) inferior a 6,0 (seis), em até 2 (duas) disciplinas é aprovado parcialmente para o a no/série seguinte com o direito de cursar a dependência nas disciplinas retidas.

SEÇÃO IV

Da Progressão Parcial

Art. 124 - A Progressão Parcial é o procedimento que permite a promoção do aluno naquelas disciplinas em que demonstrou domínio, e a sua retenção naquelas em que ficou evidenciada deficiência de aprendizagem.

Art. 125 - O aluno que for promovido parcialmente, deve cursar o programa de estudos da Progressão Parcial, obrigatoriamente, no ano letivo imediato ao da ocorrência da progressão parcial, em horário alternativo e concomitante com o ano para o qual foi promovido.

Parágrafo único - O aluno da Progressão Parcial pode cumprir no máximo 02 (duas) disciplinas.

Art. 126 - A Escola no início de cada ano letivo elabora com base no Projeto Político Pedagógico e neste Regimento Escolar, o planejamento dos conteúdos, da operacionalização e o registro do desempenho do aluno em Progressão Parcial.

Art. 127 - Ao aluno em Progressão Parcial deve:

I- assegurar programa de estudos e acompanhamento especial, ao longo do novo processo de aprendizagem, com a finalidade de proporcionar ao aluno condições para superar as defasagens e as dificuldades identificadas pelo Conselho de Classe;

II- registrar o período e a participação do aluno no programa de estudos da progressão

parcial;

III- articular com as famílias fornecendo-lhes as informações sobre os conteúdos curriculares em defasagem, os horários a serem cumpridos, a frequência e o aproveitamento do aluno nas atividades, especialmente, programadas.

Art. 128 - A documentação de transferência, do aluno em progressão parcial, deve constar os conteúdos curriculares, que lhe impediram a promoção total, o relatório sobre o seu desempenho, especificando-se os conhecimentos que não foram construídos e o programa de estudos.

Art. 129 - O Certificado de conclusão somente pode ser expedido quando o aluno for declarado aprovado em todos os conteúdos curriculares, inclusive no programa de estudos da progressão parcial.

TÍTULO V DA ADMINISTRAÇÃO DO PESSOAL

Art. 130 - 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. 131 - São direitos do Pessoal Docente, Técnico-Pedagógico e Administrativo aqueles previstos na legislação pertinente, conforme acordo com o respectivo regime e ato que o regular.

Art. 132 - São ainda assegurados ao Funcionário:

- I- o direito de petição e representação devidamente comprovado, bem como o de defender e de se reportar nos termos da lei;
- II- o exercício da função de acordo com o seu cargo e qualificação;
- III- o gozo de 30 (trinta) dias de férias regulares nos termos da escala programada pela Direção;
- IV- o 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. 133 - 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 à Direção todas as irregularidades, caso ocorram na Escola, quando delas tiver conhecimento;
- IV- guardar sigilo sobre os assuntos escolares de natureza confidencial, por razões éticas.

Art. 134 - 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, bem como pregar doutrinas contrárias aos interesses nacionais, insuflando nos alunos e colegas, clara ou disfarçadamente, atitude de indisciplina ou agitação;

III- negar-se, em tempo extra, a atender ao aluno, que deixou de participar de avaliações ou trabalhos, desde que tenha justificado sua ausência nos termos deste Regimento Escolar;

IV- vender livros e manter aulas particulares;

V- entrar atrasado na sala de aula e dela sair antes de findar a aula;

VI- falar, escrever ou publicar artigos ou dar entrevistas em nome da Escola, em qualquer época sem que para isso esteja credenciado;

VII- retirar-se do local de trabalho, sem motivo justificado, antes do horário;

VIII- suspender alunos das aulas;

IX- ofender com palavras, gestos ou atitudes qualquer membro da comunidade escolar;

X- apresentar-se no ambiente escolar vestido de maneira inadequada;

XI- exercer atividades comerciais de qualquer natureza no recinto de trabalho;

XII- valer-se do cargo ou posição que ocupam na Escola para lograr proveito do ilícito;

XIII- ingerir no local de trabalho, mesmo em quantidade insignificante, bebida alcoólica;

XIV- introduzir bebida alcoólica no local de trabalho, para uso próprio ou de terceiros;

XV- usar, preparar, vender, oferecer, ainda que gratuitamente, ter em depósito, transportar, entregar de qualquer forma, substância entorpecente ou que determine dependência física ou psíquica;

XVI- retirar, sem prévia autorização superior, documento ou objeto pertencente a Escola, ou sob sua guarda;

XVII- permutar tarefa, trabalho ou obrigações, sem expressa permissão da Direção da Escola;

XVIII- abrir ou tentar abrir qualquer dependência da Escola, fora do horário de expediente, salvo se estiver autorizado pela Direção;

XIX- negligenciar ou descumprir qualquer ordem emitida por autoridade competente;

XX- retardar o andamento de informações de interesse de terceiros;

XXI- assumir qualquer tipo de comportamento que envolva recusa dolosa das disposições legais.

Art. 135 - Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar e legislação pertinente, o docente estará sujeito às seguintes penalidades:

I- advertência verbal;

II- advertência por escrito;

III- rescisão contratual.

Parágrafo único - As penas disciplinares são aplicadas pela Direção, no caso dos incisos I e II, e pelo representante da entidade mantenedora, nos diversos casos.

Art. 136 - 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. 137 - A advertência verbal destina-se a transgressões dos incisos IV, V, VII, VIII, XIV, XVI e XVII, do artigo 134.

Art. 138 - 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, XV e XVIII do artigo 134.

Art. 139 - A pena de rescisão contratual ocorre nos casos previstos na legislação vigente.

TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 140 - São anexos deste Regimento Escolar os Currículos, de cada modalidade de ensino ministrado pela Escola.

Art. 141 - É proibida a vivisseccção de animais na Escola.

Art. 142 - Para o fornecimento de segundas vias de documentos, é cobrada dos pais ou responsáveis uma taxa fixada pela Direção.

Art. 143 - No ato da matrícula, ao assinar o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, os contratantes obrigam-se a respeitar o presente contrato, incorrendo o contratante que infringir quaisquer de suas cláusulas nas penalidades previstas em lei.

Art. 144 - Ao assinar o requerimento de matrícula, os pais ou seu responsável, se menor, aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento Escolar, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável.

Art. 145 - Nenhuma publicação oficial ou que envolva responsabilidade da Escola pode ser feita sem autorização prévia da Direção.

Art. 146 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Escolar são resolvidos pela Direção, no que lhe couber, e, nos casos de conflito ou de interpretação de normas, são ouvidos os órgãos próprios da Secretaria de Educação.

Art. 147 - 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 aprovação pela comunidade escolar no nível do Ensino Fundamental e do Ensino Médio de acordo com o que estabelece a legislação vigente.

XXXXXXXXXXXXX