



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

### CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BILINGUE ALPHA-VILA

Centro de Educação Infantil Alpha-Vila Ltda  
Rua Alaor Faria de Barros, 530 - Alphaville - Campinas – SP  
CEP 13098-393 - fone: (19) 3262-1700

#### ÍNDICE

<b>CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.....</b>	<b>03</b>
<b>TÍTULO I - DA ESTRUTURA ESCOLAR .....</b>	<b>03</b>
CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO.....	03
CAPÍTULO II - DOS NÍVEIS DE ENSINO .....	03
CAPÍTULO III - DA FILOSOFIA E DOS OBJETIVOS GERAIS .....	04
SEÇÃO I - Da Filosofia .....	04
SEÇÃO II - Dos Objetivos Gerais .....	04
CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	05
SEÇÃO I - Dos Objetivos da Educação Infantil .....	05
<b>TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA .....</b>	<b>05</b>
CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA FUNCIONAL .....	05
CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS DO CORPO FUNCIONAL .....	06
SEÇÃO I - Da Diretoria Administrativa.....	06
SEÇÃO II – Da Coordenação Pedagógica.....	07
SEÇÃO III - Do Corpo Docente .....	08
SEÇÃO IV - Da Equipe de Apoio.....	09
Subseção I – Dos Auxiliares de Ensino .....	10
Subseção II – Do Pessoal da Limpeza e Manutenção.....	11
Subseção III – Do Cozinheiro, Ajudantes de Cozinha e	



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

Nutricionista.....	11
<b>CAPÍTULO III - DAS PROIBIÇÕES .....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO III - DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE .....</b>	<b>11</b>
<b>TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA .....</b>	<b>12</b>
CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO DOS CURRÍCULOS.....	12
CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS .....	13
<b>TÍTULO V - DA AVALIAÇÃO ESCOLAR .....</b>	<b>13</b>
CAPÍTULO I - DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL .....	13
CAPÍTULO III – DA FREQUÊNCIA.....	14
CAPÍTULO IV - DO CONSELHO DE CLASSE .....	14
<b>TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR .....</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO I - DO PLANO ESCOLAR .....	14
CAPÍTULO II - DO CALENDÁRIO ESCOLAR .....	15
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA .....	15
<b>TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS .....</b>	<b>16</b>



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

### CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

Na busca de atingir os objetivos propostos é que o Centro de Ensino Infantil ALPHA-VILA estabelece as diretrizes a serem seguidas, para o ensino bilíngue, bem como as regras que darão suporte a estas diretrizes.

Assim é que é preciso que os pais compreendam que muito embora a relação escola infantil-pais geralmente ultrapasse a impessoalidade comum às demais relações de prestação de serviços, haja vista a existência de um componente “afetivo” significativo envolvido nessa relação, como toda instituição, deve possuir regras claras e precisas, regras estas que devem ser respeitadas, sem exceção, sob pena do comprometimento do resultado esperado. Diante disso, faz-se importante lembrar que é prerrogativa da escola a definição do plano de ensino, da didática a ser utilizada, do programa nutricional, do quadro de funcionários, dos eventos extraordinários, do controle de segurança, da política de relacionamento, entre outros.

### TÍTULO I - DA ESTRUTURA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º - O Centro de Educação Infantil Alpha-Vila Ltda., CNPJ. nº 10.635.962/0001-70, contrato social registrado na Junta Comercial do Estado de São Paulo, sob nº 35223015848, em 29 de Janeiro de 2009, com sede na rua Alaor Faria de Barros, 530, no bairro Alphaville, Campinas - SP, objetiva a prestação de serviços destinados à educação da infância (atendimento de crianças de zero a seis anos), nos termos da lei 9.394/96, Lei Municipal 8.741/96 e portaria SME 14/96, tendo como sua representante legal Anna Cláudia Botelho Maisonnette, RG. 20.351.094-X.

#### CAPÍTULO II - DOS NÍVEIS DE ENSINO

Art. 2º - A Escola mantém em funcionamento os seguintes níveis de ensino, de acordo com os níveis e modalidades de educação e ensino definidos a lei das diretrizes bases da educação nacional:

- Educação Infantil (bilíngue)

#### CAPÍTULO III - DA FILOSOFIA E DOS OBJETIVOS GERAIS



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

### SEÇÃO I - DA FILOSOFIA

Art. 3º - Nossa missão é proporcionar um ensino de qualidade e bilíngüe, buscando o equilíbrio entre o Lazer e o Aprender, propiciando um ambiente onde a criança possa aprender brincando, de forma interativa e lúdica, priorizando os bons valores e respeitando as diferenças.

Somos uma escola que busca a liberdade de integrar a criança em uma atmosfera agradável e acolhedora, onde recebe estímulos, desenvolvendo aspectos cognitivos, afetivo-social e motor.

### SEÇÃO II -DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 4º - Para cumprir as normas gerais da educação nacional determinadas na Lei de Diretrizes e Bases, de 20/12/1996, a Escola adota os seguintes objetivos:

- I. Desenvolver os aspectos sensório-motor, afetivo-emocional, social e cognitivo, respeitando o processo de maturação do aluno, para que ele conheça suas habilidades, aptidões, necessidades e interesses;
- II. Desenvolver no aluno a capacidade de inovar, procurar respostas e estabelecer novas relações entre as situações já definidas e as que lhe serão propostas, nas quais deverá se integrar;
- III. Desenvolver entre os alunos um relacionamento social em moldes cooperativos, baseado no respeito mútuo, respeito à diversidade e na participação criadora;
- IV. Desenvolver a percepção crítica do aluno em relação à realidade físico-social que o circunda, bem como em relação à sua realidade interior;
- V. Desenvolver no aluno a capacidade para o exercício consciente da cidadania e do respeito ao meio-ambiente.
- VI. Introduzir o segundo idioma de forma que a criança cresça falando o inglês com naturalidade e eficiência.

### CAPÍTULO IV - DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

### SEÇÃO I - DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 5º - A escola Alpha-Vila tem por finalidade promover o desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade. São nossos objetivos:

- I. Dar condições para o desenvolvimento da criança em relação aos aspectos: sensorio-motor, afetivo-emocional, social e cognitivo, respeitando as possibilidades e características de sua faixa etária;
- II. Proporcionar à criança condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e, conseqüentemente, o domínio corporal;
- III. Proporcionar à criança situações nas quais possa exercer a confiança em si e a independência;
- IV. Proporcionar à criança experiências que permitam sua integração no meio físico-social, visando à sua adaptação;
- V. Proporcionar à criança situações que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais, estimulem a curiosidade, a lógica das ações e ampliem os quadros mentais com os quais irá trabalhar;
- VI. Criar condições para o desenvolvimento das aptidões físicas, proporcionando crescimento saudável e harmônico;
- VII. Dar condições para o desenvolvimento de aptidões artísticas envolvendo atividades de música, artes plásticas, etc.;
- VIII. Capacitar para a alfabetização com trabalhos visando à linguagem oral e escrita, ao pensamento científico e raciocínio matemático, propiciando o desenvolvimento de habilidades específicas que facilitarão a aprendizagem na escola de ensino fundamental.

### TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

### CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 6º. - A Escola tem a seguinte estrutura funcional:

- I. Diretoria Administrativa;
- II. Coordenação Pedagógica;
- III. Corpo docente;
- IV. Equipe de Apoio;
- V. Serviços técnico-pedagógicos complementares.

Parágrafo único. Outros departamentos, cargos ou funções serão criados de acordo com a necessidade futura.

### CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES E RELAÇÕES HIERÁRQUICAS DO CORPO FUNCIONAL

#### SEÇÃO I - DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 7º. - A diretoria administrativa organiza, coordena, controla e gerencia todas as movimentações financeiras e comerciais desenvolvidas no âmbito da Escola. São atribuições do Diretor Administrativo:

- I. Dirigir a escola administrativamente, observar e fazer cumprir as leis vigentes, regulamentos e calendário escolar;
- II. Coordenar os trabalhos da escola, no sentido de levá-la a atingir os objetivos propostos;
- III. Gerenciar o quadro de funcionários, incluindo admissões e demissões,
- IV. Determinar junto ao Coordenador Pedagógico as diretrizes gerais educacionais, pedagógicas e administrativas e supervisionar seu trabalho;
- V. Determinar as normas disciplinares e de funcionamento geral em todos os setores da Escola;
- VI. Receber, informar, despachar e assinar documentos, encaminhando-os às autoridades competentes;
- VII. Presidir reuniões e festividades promovidas pela Escola ou delegar competência para esse fim;
- VIII. Manter atualizada a documentação da escola;
- IX. Promover o contínuo aperfeiçoamento dos recursos físicos, materiais e humanos da escola;
- X - Aplicar as penalidades previstas pela legislação específica - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

- XI- Comunicar às autoridades competentes a ocorrência de doenças infecto-contagiosas na escola;
- XII - Tomar medidas de emergência em situações não previstas;
- XIII - Representar a escola junto à comunidade, criando condições para maior integração escola - comunidade;
- XIV - Dar solução ou encaminhamento aos casos omissos e aqui não previstos a quem de competência técnica, administrativa ou institucional.
- XV - Realizar as funções de secretária, provendo informações aos pais, administrando as matrículas e os livros de registro da escola.

Parágrafo Único: O diretor administrativo poderá acumular a função de Secretário da escola.

### SEÇÃO II - DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 8º. - A coordenação pedagógica tem a responsabilidade de garantir a coerência da linha pedagógico-educacional da Escola, definida a partir da filosofia e da proposta educacional, desenvolver um trabalho técnico de integração de todos os elementos que atuam na formação do educando.

São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. Dirigir a parte pedagógica da escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar e as determinações da diretoria administrativa;
- II. Representar a Escola ou se fazer representar, perante as autoridades federais, estaduais e municipais;
- III. Coordenar e avaliar o corpo docente e demais funcionários da equipe técnico-pedagógica;
- IV. Desenvolver os planos anuais e garantir a execução do planejamento pedagógico;
- V. Garantir, através de sua supervisão, a consecução dos objetivos educacionais, tendo em vista a filosofia da Escola;
- VI. Convocar e participar das reuniões com os docentes;
- VII. Coordenar a elaboração do Projeto Pedagógico da Escola, inclusive do planejamento anual, bem como proporcionar condições para a sua avaliação no transcorrer do ano letivo;
- VIII. Cumprir e fazer cumprir as normas didáticas e pedagógicas da Escola, bem como o disposto no presente Regimento;
- IX. Representar a Escola em juízo e perante as autoridades federais, estaduais e municipais;



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

- X. Abrir, rubricar e encerrar os livros em uso pela Escola;
- XI. Executar outras tarefas correlatas, a critério da Direção Administrativa.
- XII. Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência do desempenho dos mesmos para a melhoria do padrão de ensino;
- XIII. Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e de atualização de professores.

Parágrafo único: O Coordenador Pedagógico deverá ser profissional legalmente licenciado em Educação Superior.

### SEÇÃO III - DO CORPO DOCENTE

Art. 9º. - A docência deve ser entendida como processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a experiência vivenciada do educando e o saber sistematizado, tendo em vista a apropriação, construção e recriação de conhecimento pelos educandos e o compromisso assumido com o conjunto da escola, através da participação em ações coletivamente planejadas e avaliadas, de acordo com a legislação vigente.

Art. 10º. - Fazem parte do Corpo Docente, professores em regência de classe, professores substitutos e professores de atividades específicas.

Art. 11º. - São atribuições do Professor:

- I. Respeitar deveres oriundos do Regimento Escolar;
- II. Comprometer-se com a proposta filosófica da Escola e portar-se integralmente de acordo com ela, visando à formação do quadro de valores do educando;
- III. Participar da elaboração e executar o planejamento pedagógico proposto e desenvolver o conteúdo de seu componente curricular de modo claro e interessante, envolvendo os alunos no processo ensino-aprendizagem;
- IV. Responsabilizar-se pela avaliação e pelo aproveitamento pedagógico do aluno dentro dos critérios estabelecidos por este Regimento Escolar;
- V. Comunicar ao Diretor Pedagógico os incidentes que, por sua gravidade, requeiram providências especiais;
- VI. Entregar, pontualmente, relatórios e materiais pedagógicos solicitados;
- VII. Orientar o aluno em sua formação e acompanhá-lo em suas dificuldades escolares buscando, em conjunto com os docentes e pais, a melhor solução educativa;





## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

- VIII. Planejar adequadamente seu trabalho junto aos alunos no que se refere a objeto, conteúdo, técnicas, linha pedagógica e proposta pedagógica;
- IX. Zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela;
- X. Manter permanente contato com pais de alunos juntamente com a direção;
- XI. Participar de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- XII. Participar das reuniões pedagógicas;
- XIII. Conhecer e respeitar as leis constitucionais e as normas da escola;
- XIV. Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;
- XV. Avisar, com antecedência, a Coordenação Escolar, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- XVI. Evitar atrasos. Caso isto aconteça por mais de (15) minutos, o professor sofrerá o desconto da respectiva hora-aula;
- XVII. Apresentar-se convenientemente trajado, com o uniforme da Escola;
- XVIII. Levar o material didático necessário ao dirigir-se para a sala de aula, evitando abandonar a turma ou mandar aluno buscar material na sala dos professores;
- XIX. Ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;
- XX. Perceber a necessidade de estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem;
- XXI. Buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;
- XXII. Estar disposto a participar de grupos de estudos em que serão aperfeiçoados e ampliados os conhecimentos, o que contribuirá significativamente para o crescimento como pessoa e profissional;
- XXIII. Estar disposto a participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;
- XXIV. Preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão;

### SEÇÃO IV - DA EQUIPE DE APOIO

Art. 12º. - Fazem parte da Equipe de Apoio:



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

- Auxiliar de ensino;
- Pessoal de Limpeza, Segurança e Manutenção;
- Cozinheira, auxiliar de cozinha, nutricionista.

### SUBSEÇÃO I - DOS AUXILIARES DE ENSINO

Art. 13º. - São atribuições dos Auxiliares de Ensino:

- I - Acompanhar os alunos na entrada e na saída das classes e outras dependências da escola, bem como em suas imediações, aconselhando e orientando os que estiverem transgredindo o Regimento Escolar;
- II - Manter em ordem os alunos nas salas de aula e outros locais, na ausência do Professor;
- III - Tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o normal funcionamento da vida escolar;
- IV - Encaminhar ao Diretor problemas disciplinares que necessitem de medidas restritivas ;
- V - Assistir aos alunos que adoeçam ou sofram acidentes, encaminhando-os ao destino conveniente;
- VI - Atender aos professores nas solicitações de material escolar, em sala de aula, em casos disciplinares ou de assistência a alunos;
- VII - Proceder à entrega de correspondência, circulares e outros documentos aos funcionários da escola;
- VIII - Colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta;
- IX - Verificar as condições de asseio e utilização das salas de aula e outros locais, comunicando ao Diretor as irregularidades e/ou problemas existentes;
- X - Executar demais serviços relacionados às suas funções;
- XI - Ensinar e utilizar formas de cortesia, com funcionários, mães e alunos;
- XII - Auxiliar nas atividades de pátio, tomando conta de alunos, evitando que os mesmos briguem entre si ou se machuquem;
- XIII - Tomar conhecimento do local ou motivo causador de acidentes, para que a Escola tenha condições de comunicar o ocorrido aos pais;
- XIV - Motivar o aluno para que coma todo seu lanche e faça todas as refeições;
- XVI - Brincar o máximo com as crianças, dirigindo ou promovendo sempre atividades variadas para que os alunos em pátio mantenham-se ocupados;
- XVII - Anotar todos os recados recebidos das mães e responsáveis, passando-os aos destinatários;



## **REGIMENTO ESCOLAR**

Edição: 1.0

XVIII - Não interpelar os alunos com voz alterada e sempre explicar os motivos quando tiver que chamar sua atenção.

XIX - Zelar pelo asseio e higiene do aluno, auxiliando-o a ir ao banheiro, lavar as mãos, escovar os dentes, lavando-o, banhando-o e trocando-o nos casos apropriados.

### **SUBSEÇÃO II - DO PESSOAL DA LIMPEZA E MANUTENÇÃO**

Art. 14º. - São atribuições do pessoal da Limpeza e Manutenção:

- I - Acompanhar e auxiliar a entrada e saída dos alunos, se solicitado;
- II - Auxiliar na preparação dos ambientes para os eventos;
- III - Manter a limpeza e a ordem nas dependências da escola;
- IV - Cuidar e preservar os recursos físicos e didáticos, cuidar da higiene e limpeza nos locais ocupados, dar atenção e buscar a resolução dos problemas ou imprevistos que possam surgir no dia-a-dia;
- V - Executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências que lhe forem atribuídos;
- VI - Zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;
- VII - Estar atento à segurança dos portões, portas, janelas e vitrais, dando conhecimento ao Diretor de qualquer irregularidade;
- VII - Verificar o uso de iluminação e água, bem como dos equipamentos da escola, evitando mau uso ou desperdício;
- IX- Executar os demais serviços relacionados às funções, a critério da Direção.

### **SUBSEÇÃO III - DO COZINHEIRO, AJUDANTES DE COZINHA E NUTRICIONISTA**

Art. 15º. - São atribuições do Cozinheiro, Ajudantes de Cozinha e Nutricionista:

- I - Planejar e executar o cardápio semanal;
- II - Manter a limpeza, asseio e ordem nas dependências da cozinha, despensa e refeitórios;
- III - Gerir a despensa de alimentos e elaborar lista de compras necessárias;
- IV - Garantir o uso correto dos utensílios e equipamentos da cozinha, preservando-os e cuidando para que não sejam danificados;
- V - Coletar e enviar amostras das refeições para análise, conforme regulamentado;
- VI - Informar a Diretoria Administrativa a respeito de qualquer irregularidade;



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

VII - Executar o serviço de preparação das refeições, servir as refeições aos alunos, recolher e cuidar da lavagem e higienização de todos os utensílios após o uso.

### CAPÍTULO III - DAS PROIBIÇÕES

Art. 16º. - É vedado ao corpo docente e aos integrantes da equipe de apoio:

- I. Envolver-se em manifestações não relativas a sua atividade;
- II. Ocupar-se, durante o exercício de sua função, de assuntos não relativos a sua atividade educativa;
- III. Usar métodos e técnicas de ensino e avaliação não condizentes com as orientações traçadas pela Escola ou diverso do instituído neste regimento;
- IV. Discriminar pessoas, sob qualquer pretexto, por motivos de convicção filosófica, política, religiosa ou por preconceitos de qualquer natureza.

### TÍTULO III - DOS DIREITOS DO CORPO DISCENTE

Art. 17º. - São direitos do aluno:

- I. Ter asseguradas as condições para a formação do quadro de valores constantes da proposta filosófica da Escola;
- II. Ter assegurado pelos educadores a aprendizagem dos conteúdos programáticos propostos pela Escola;
- III. Ter acesso aos recursos didático-pedagógicos disponíveis na Escola;
- IV. Expressar suas idéias, respeitando as normas estabelecidas pela Escola e o direito dos outros.

### TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

#### CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO DOS CURRÍCULOS

Art. 18º. - O currículo, significando toda ação educativa da escola que envolve o conjunto de decisões e ações voltadas para a consecução dos objetivos educacionais, abrangerá as seguintes áreas do conhecimento:

##### 1. Linguagem



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

2. Musicalização infantil, teatro e artes plásticas
3. Introdução à informática
4. Inglês
5. Educação física infantil
6. Natureza e sociedade
7. Introdução à matemática
8. Educação financeira e empreendedorismo

Parágrafo Único - Dentro dessas áreas serão desenvolvidos temas englobando: noções de alfabetização (reconhecimento das letras, fonética); matemática (reconhecimento de numerais, contagem); estudos sociais; ciências; vida prática (estudo do meio); educação sensorial e coordenação motora.

### CAPÍTULO II - DOS CRITÉRIOS DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Art. 19º. - Os alunos serão agrupados em classes, de acordo com os critérios fixados pela Direção Pedagógica, obedecendo-se ao número máximo de alunos permitido em cada classe, conforme legislação vigente.

Art. 20º. - Os agrupamentos de alunos serão organizados considerando-se os seguintes aspectos:

- I - Faixa etária;
- II - Desenvolvimento físico e mental;
- III - Características próprias do momento em que estão vivendo.

Art. 21º. - A Escola poderá organizar classes ou turmas com alunos da mesma série ou série distinta, em níveis equivalentes na matéria para o ensino de música, artes plásticas ou outros componentes curriculares, conforme descrito no Plano Escolar.

### TÍTULO V - DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

#### CAPÍTULO I - DA AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 22º. - A avaliação deve ser entendida como um processo contínuo de obtenção de informações, análise e interpretação da ação educativa, visando ao aprimoramento do trabalho escolar.



## **REGIMENTO ESCOLAR**

Edição: 1.0

Parágrafo Único: Todos os participantes da ação educativa serão avaliados em momentos individuais e coletivos.

Art. 23º. - A avaliação do processo ensino-aprendizagem, deve ser entendida como um diagnóstico do desenvolvimento do aluno na relação com a ação dos educadores e na perspectiva do aprimoramento do processo educativo.

Art. 24º. - O processo de avaliação deve ser contínuo e ter como base a visão global do aluno subsidiado por observações e registros obtidos no decorrer do processo.

Art. 25º.- As formas de registro de todo o processo ensino-aprendizagem serão explicitadas na Proposta Pedagógica.

### **CAPÍTULO II - DA FREQUENCIA**

Art. 26º. - A Escola fará o controle sistemático da frequência diária dos alunos às atividades escolares com a finalidade de garantir a adoção de medidas que preservem o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, e que atendam o disposto na legislação em vigor, sobretudo o Estatuto da Criança e do Adolescente.

### **CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE CLASSE**

Art. 27º. - O Conselho de Classe é um órgão de natureza consultiva e deliberativa, que deverá reunir-se ordinariamente ao final do ano letivo, ou quando convocado pelo Diretor.

Art. 28º. - O Conselho de Classe é constituído pela maioria absoluta dos Professores da turma, pelo Diretor Pedagógico e presidido pelo Diretor Administrativo.

Art. 29º. - O Conselho de Classe tem as seguintes atribuições:

- I. Avaliar o rendimento da classe em relação aos diferentes componentes curriculares;
- II. Analisar os padrões de avaliação;
- IV. Obter informações sobre as necessidades, os interesses e as aptidões dos alunos;
- VII. Identificar os alunos de ajustamento insatisfatório e propor medidas que visem a adaptá-los à Instituição;



## **REGIMENTO ESCOLAR**

Edição: 1.0

Art. 30º. - As decisões do Conselho de Classe serão tomadas por 2/3 (dois terços) do total de pessoas que compõem o conselho, cabendo à presidência o voto de desempate, devendo ser lavrada ata circunstanciada das referidas decisões.

### **TÍTULO VI - DO REGIME ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I - DO PLANO ESCOLAR**

Art. 31º. - A elaboração do Plano Escolar é de competência da Diretoria Pedagógica e Administrativa.

Art. 32º. - O Plano Escolar será composto de:

- I. Identificação da Escola;
- II. Relação do pessoal de:
  - a) direção;
  - b) corpo docente;
  - c) equipe de apoio;
  - e) serviços técnico-pedagógicos complementares;
- III. Grades curriculares e carga horária;
- IV. Calendário escolar.

#### **CAPÍTULO II - DO CALENDARIO ESCOLAR**

Art. 33º. - A Escola elaborará anualmente o seu Calendário Escolar, integrando-o ao Projeto Pedagógico da Escola, baseado na legislação vigente e submetido à homologação do órgão competente, devendo conter:

- I - No mínimo 200 (duzentos) dias e 800 horas de efetivo trabalho escolar;
- II - Período de férias e de recesso escolar;
- III - Reuniões pedagógicas e de pais e mestres;
- IV - Período de elaboração e/ou reformulação do Projeto da Escola;
- V - Período de planejamento geral e avaliação institucional.

#### **CAPÍTULO III - DA MATRICULA**



## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

Art. 34º. - A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, no decorrer do ano letivo.

Art. 35º. - No ato da matrícula o pai ou responsável pelo aluno deverá apresentar:

- I - Certidão de nascimento ou RG da criança;
- II - comprovante de residência;
- III - atestado de saúde recente, expedido por médico pediatra ou Posto de Saúde;
- IV- Carteira de Vacinação;
- V- Cópia da carteira do plano de saúde;
- VI - 3 fotos 3x4 da criança;
- VII- foto 3x4 dos pais ou responsáveis pela entrada/saída da criança na escola;
- VIII - CPF e RG do pai ou responsável.

Art. 36º. - É condição para efetivação da matrícula a anuência ao presente Regimento Escolar e assinatura de contrato de prestação de serviços educacionais.

### TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37º. - A Escola poderá firmar convênio com outras instituições, bem como manter relações de intercomplementaridade.

Parágrafo único: Os convênios e as relações de intercomplementaridade entrarão em vigor após sua homologação, de acordo com a legislação.

Art. 38º. - Para todos os efeitos, este Regimento Escolar é complementado por legislação de ordem superior que vier a existir em seus termos, até ser nele incluída, mediante alterações regimentais.

Art. 39º. - A Escola, ao fazer alterações regimentais, solicitará às autoridades competentes sua aprovação dentro do prazo legal.





## REGIMENTO ESCOLAR

Edição: 1.0

Art. 40º. - Os casos não previstos neste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor Administrativo, com a imediata notificação às autoridades competentes.

Parágrafo único - Este Regimento Escolar entrará em vigor, quando aprovado pelo órgão competente.