

# ***REGIMENTO ESCOLAR***



**Guarulhos SP**

**2025**

## Sumário

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	4
CAPÍTULO I .....	4
DA IDENTIFICAÇÃO .....	4
SEÇÃO I .....	4
A ENTIDADE MANTENEDORA .....	4
SEÇÃO II .....	4
DO ESTABELECIMENTO ESCOLAR.....	4
CAPÍTULO II .....	4
FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO .....	4
TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA.....	5
CAPÍTULO I .....	5
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	5
SEÇÃO I DA DIREÇÃO.....	5
SEÇÃO II DA SECRETARIA.....	7
SEÇÃO III DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO.....	8
CAPÍTULO II.....	9
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA .....	9
SEÇÃO I DOS CONSELHOS DE CLASSE E ANO.....	9
SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA.....	9
SEÇÃO III DA SALA DE LEITURA .....	10
TÍTULO III.....	11
DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DO PROCESSO EDUCATIVO .....	11
CAPÍTULO I .....	11
NÍVEIS, MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO .....	11
SEÇÃO I FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS .....	11
SEÇÃO II MÍNIMOS DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA .....	12
SEÇÃO III CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO CURRICULARES	13
CAPÍTULO II .....	13
DO PLANO ESCOLAR, PLANOS DE CURSO E PLANOS DE ENSINO .....	13
TÍTULO IV .....	15
DO ACOMPANHAMENTO, DA FREQUÊNCIA E DA PROGRESSÃO DO ALUNO .....	15
CAPÍTULO I .....	15
VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR .....	15
SEÇÃO I OBJETIVOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO .....	15

SEÇÃO V DA FREQUÊNCIA.....	16
TÍTULO V.....	17
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	17
CAPÍTULO I.....	17
SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO.....	17
CAPÍTULO II.....	17
DAS MATRÍCULAS.....	17
SEÇÃO I DAS TRANSFERÊNCIAS.....	18
SEÇÃO II DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E ADAPTAÇÃO PEDAGÓGICA.....	18
CAPÍTULO III.....	18
EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS.....	18
SEÇÃO I EXPEDIÇÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES.....	18
SEÇÃO II CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS.....	19
TÍTULO VI.....	20
DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO.....	20
CAPÍTULO I.....	20
DOS DIREITOS E DEVERES.....	20
SEÇÃO I DOS PROFESSORES.....	20
SEÇÃO II DOS ALUNOS.....	22
SEÇÃO III DOS PAIS.....	24
SEÇÃO IV DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO.....	24
DIREITOS E DEVERES.....	24
TÍTULO VII.....	27
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	27
CAPÍTULO I.....	27
DA ASSISTÊNCIA AO ALUNO.....	27
CAPÍTULO II.....	27
DAS BOLSAS DE ESTUDO.....	27
CAPÍTULO III.....	27
DOS CASOS OMISSOS.....	27
CAPÍTULO IV.....	27
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	27
CAPÍTULO V.....	28
DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS.....	28

# TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

## CAPÍTULO I

### DA IDENTIFICAÇÃO

#### SEÇÃO I

##### A ENTIDADE MANTENEDORA

**Art. 1** – A Casa de Aprendizagem Infantil, com sede na rua Dilermano Reis, número 202, Residencial Parque Cumbica, Guarulhos/SP, CEP 07174-265, telefone (11) 2656-9148, organizada sob a forma de Pessoa Jurídica, com Razão Social G.R. Da Silva Aprendizagem Infantil - ME, CNPJ 15.228.134/0001-31 é mantenedor da Casa de Aprendizagem Infantil.

#### SEÇÃO II

##### DO ESTABELECIMENTO ESCOLAR

**Art. 2** – A casa de Aprendizagem Infantil situa-se à rua Dilermano Reis, número 202, Residencial Parque Cumbica, Guarulhos, São Paulo, CEP 07174-265, fone (11) 2656-9148 denominado simplesmente Escola, tem sua organização administrativa, didática e disciplinar regida pelo presente Regimento Escolar.

## CAPÍTULO II

### FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO

**Art. 3º** - A Escola tem por finalidade oferecer serviços educacionais em função das necessidades e características de desenvolvimento e aprendizagem de crianças, considerada a faixa etária de zero a cinco anos de idade (Educação Infantil) de acordo a legislação vigente.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

### CAPÍTULO I

#### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 4º** – A Escola tem a seguinte estrutura administrativa, com as atribuições que se seguem:

I – Direção

II – Secretaria

#### SEÇÃO I DA DIREÇÃO

**Art. 5º** – A Direção da Escola é o núcleo executivo que organiza, superintende, executa e controla todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar.

**Art. 6º** – Integrarão a Direção da Escola:

I – Diretor

**Art. 7º** – A Escola será dirigida por educador qualificado, habilitado de acordo com a legislação vigente, a quem caberá garantir o cumprimento das atividades escolares e relações com a comunidade, além de representá-la perante as autoridades escolares e outros, em todas as ocasiões e oportunidades que isso se fizer necessário, tais como: receber pais de alunos, fornecedores, professores, pessoal técnico e administrativo, autoridades privadas e públicas, civis militares, representantes de organizações de classe, patronais e trabalhistas, comunidade em geral, bem como supervisores e pessoal técnico-administrativo da Secretaria de Estado da Educação.

**Art. 8º** – São atribuições do Diretor:

I – Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir as leis, regulamentos, o calendário escolar, as determinações superiores e as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional.

II – representar a escola perante as autoridades escolares;

III – superintender todas as atividades da Escola;

- IV – presidir as reuniões e festividades promovidas pela Escola;
- V – vistar a escrituração escolar e as correspondências;
- VI – abrir, rubricar, encerrar e assinar os livros em uso na Escola;
- VII – coordenar, juntamente com o Coordenador Pedagógico, a elaboração, pelos docentes, da proposta pedagógica da Escola e dos Planos Escolar e de Curso, bem como controlar sua execução;
- VIII – organizar o horário do pessoal docente, administrativo e técnico;
- IX – encerrar diariamente o ponto do pessoal docente, administrativo e técnico, bem como verificar sua assiduidade;
- X – admitir e dispensar professores e demais servidores, ouvida a Mantenedora;
- XI – impor penalidades previstas neste Regimento Escolar;
- XII – promover iniciativas que visem ao aperfeiçoamento profissional de toda a equipe;
- XIII – assistir a autoridades de ensino durante suas visitas à Escola;
- XIV – fornecer informações aos pais ou responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a consecução da proposta pedagógica;
- XV – coordenar a acomodação da demanda, inclusive a criação e supressão de classes, nos turnos de funcionamento, bem como a distribuição de classes por turnos;
- XVI – autorizar matrículas e transferência de alunos;
- XVII – convocar e presidir reuniões dos quadros da Escola – administrativo, docente e discente, solenidades e cerimônias da Escola, delegando atribuições e competências a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais;
- XVIII – controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aula estabelecidos;
- XIX - zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XX – coordenar e orientar todos os quadros da Escola – discente, docente, técnico e administrativo – em termos do uso dos equipamentos e materiais da escola, inclusive os de consumo;
- XXI – coordenar o processo de escolha de docentes e verificação de sua documentação, de acordo com a legislação vigente;
- XXI – tomar medidas de emergência em situação imprevista e outras, não previstas neste Regimento, comunicando imediatamente as autoridades competentes.

**Art. 9º** – É vedado ao Diretor:

- I – coagir ou aliciar seus subordinados para atividades político-ideológicas, comerciais ou religiosas;
- II – valer-se de seu cargo para, em prejuízo de outros, lograr vantagem pessoal ou em benefício de terceiros;
- III – reter em seu poder, além dos prazos previstos em lei ou determinados por autoridade competente, papéis, documentos ou processos recebidos para instruir, informar ou emitir parecer;
- IV – impor ou permitir a aplicação de castigos físicos ou morais ou punições que possam violentar a personalidade em formação dos educandos.

## **SEÇÃO II DA SECRETARIA**

**Art. 10** – À Secretaria incumbe efetuar o registro sistemático dos fatos relativos à vida escolar, bem como o registro dos documentos visando garantir a identificação do aluno, a regularidade de sua vida escolar e a produção de informações de interesse interno e das autoridades educacionais sobre o trabalho desenvolvido na Escola.

**Art. 11** – A Secretaria estará sob a responsabilidade de pessoa qualificada, com escolaridade mínima de Ensino Médio, habilitada legalmente para a função e designada pela Direção da Escola.

---

**Parágrafo único** – O secretário será substituído, em suas ausências ou impedimentos legais, por profissional igualmente qualificado e legalmente habilitado.

**Art. 12** – São atribuições da Secretaria:

- I – responder perante a Direção da Escola pelo expediente referente a serviços gerais da Secretaria;
- II – organizar e manter o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;
- III – redigir e fazer expedir toda a correspondência da escola, submetendo-a à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;

IV – escriturar livros, fichas e demais documentos escolares de modo a assegurar a clareza e fidelidade;

V – assinar, juntamente com o Diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos referentes à Secretaria;

VI – expedição, registro e controle dos documentos.

**Art. 13** – A Secretaria terá, sob sua responsabilidade, a seguinte documentação:

I – Prontuários de professores e alunos.

II – Livros de:

- a. matrícula;
- b. listas-piloto;
- c. ata de reunião;
- d. termo de visita de autoridades;
- e. registro de frequência de professores;
- f. registro de frequência de funcionários;
- g. registro de avaliações gerais
- h. ata de resultados finais;
- i. registro de expedição de certificados e diplomas;
- j. diários de classe;
- k. listas de controle de frequência dos alunos;
- l. controle de transferência de alunos.

### **SEÇÃO III DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO**

**Art. 14** – Os colaboradores técnicos, administrativos e de apoio serão contratados pela Mantenedora em número necessário para o desempenho das funções de secretaria, controle de portaria, vigilância das instalações, guarda e manutenção do material e mobiliário escolar, serviços de inspeção dos alunos, limpeza e higiene dos ambientes escolares.

**Art. 15** – As atribuições, direitos e deveres do pessoal técnico, administrativo e de apoio estão previstas nos Art. 52, Art. 53 e Art. 54 , respeitadas as especificidades de acordo coletivo de trabalho e legislação trabalhista correspondentes a cada categoria profissional.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA

#### SEÇÃO I DOS CONSELHOS DE CLASSE E ANO

**Art. 16** – A instituição não elabora reunião para Conselhos de Classe e Conselhos de Ano. Porém, é aberta para discussão do processo educativo dos alunos e avaliação de seu rendimento de aprendizagem, além de possibilitar a inter-relação entre professores, pais e alunos, propiciando o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem, favorecendo a integração e a sequência dos conteúdos curriculares.

**Art. 17** - Na Educação Infantil serão feitas reuniões dos professores e seus auxiliares, juntamente com a coordenação pedagógica, para discussão do processo educativo dos alunos e avaliação de seu desenvolvimento.

#### SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

**Art. 18** – A Coordenação pedagógica será exercida por profissional formado em Pedagogia – licenciatura plena, devidamente habilitado, nos termos da legislação vigente.

**Art. 19** – Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I – promover a coordenação, acompanhamento e o controle das atividades curriculares da Escola, tendo em vista a proposta pedagógica, o Plano Escolar, os Planos de Curso e planos de aulas, além de planos de trabalho expressos através de projetos específicos;
- II – prestar assistência técnica aos professores, visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder à sua reformulação, se necessário; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento dos planos e projetos de trabalho no nível da Escola, cursos e classes;
- III – a proposição de técnicas e procedimentos de sistemáticas de avaliação, seleção e distribuição de materiais didáticos, estabelecimento de materiais didáticos, estabelecimento da organização das atividades que melhor conduzam a consecução dos objetivos da escola;
- IV – proceder à atividade de integração escola/família/comunidade;
- V – proceder ao trabalho de orientação educacional.

### SEÇÃO III DA SALA DE LEITURA

**Art. 20** – A sala de leitura, equipada com materiais didáticos e pedagógicos diversos e em quantidade suficiente para atender aos alunos, funcionará sob cuidados de um professor.



## TÍTULO III

### DA ORGANIZAÇÃO GERAL DOS CURSOS E DO PROCESSO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO I

##### NÍVEIS, MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

**Art. 21** – A escola oferecerá os seguintes cursos: I - Educação Infantil – para alunos de um a seis anos de idade, nos seguintes estágios:

- a. Berçário – de 4 meses até 1 ano;
- b. Infantil 1 – de 1 ano até 2 anos;
- c. Infantil 2 – de 2 anos até 3 anos;
- d. Pré-escola – de 4 anos até 6 anos.

##### SEÇÃO I

##### FINS E OBJETIVOS DOS CURSOS

##### SUB-SEÇÃO I

##### EDUCAÇÃO INFANTIL

**Art. 22** – A Educação Infantil, nos termos do Art. 29 da LDB nº 9.394/96 (e alteração prevista na Lei nº 11.274/06) tem como objetivo o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

**Art. 23** – São os seguintes fins e objetivos mínimos a serem desenvolvidos na Educação Infantil:

I – proporcionar condições adequadas para promover o bem estar e o desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual, lingüístico, moral e social, mediante a ampliação de sua experiência e estímulo ao interesse pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;

II – levar o aluno a desenvolver uma imagem positiva de si, atuando de forma cada vez mais independente, com confiança em suas capacidades e percepção de suas limitações;

III – levar o aluno a descobrir e conhecer progressivamente o próprio corpo, suas potencialidades e seus limites, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar;

IV – levar o aluno a estabelecer e ampliar cada vez mais as relações sociais, aprendendo aos poucos a articular seus interesses e pontos de vista com os demais, respeitando a diversidade e desenvolvendo atitudes de ajuda e colaboração;

IV – levar o aluno a observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, dependente e agente transformador do meio ambiente e valorizando atitudes que contribuam para sua conservação;

V – propiciar condições para o aluno brincar, expressar emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades;

VI – propiciar a utilização de diferentes linguagens (corporal, musical, plástica, oral e escrita) ajustadas às diferentes intenções e situações de comunicação, de forma a compreender e ser compreendido, expressar suas idéias, sentimentos, necessidades e desejos e avançar no seu processo de construção de significados, enriquecendo cada vez mais sua capacidade de expressão;

VII – propiciar a socialização do aluno através da participação em diferentes grupos, nos quais exerça a responsabilidade pessoal, o respeito aos sentimentos e direitos dos outros, a solidariedade e a cooperação com os demais.

## **SEÇÃO II**

### **MÍNIMOS DE DURAÇÃO E CARGA HORÁRIA**

# Infantil

**Art. 24** – Não existe uma definição nacional em relação a duração do ano escolar na educação infantil. Alguns sistemas municipais e estaduais definem na suas normativas. Nos termos da LDB 9.394/96 o ensino fundamental e médio devem ter 200 dias e 800 horas como carga mínima anual. Seguindo a mesma norma o curso de Educação Infantil tem a seguinte duração e cargas horária:

I – Educação Infantil: 200 (duzentos) dias letivos no ano civil e 800 horas.

**Parágrafo único** - Serão elaborados anualmente, antes do período letivo e dentro dos prazos previstos na legislação, calendário escolar e grade curricular a serem homologados pela autoridade competente e incorporados ao Plano Escolar.

### SEÇÃO III CRITÉRIOS DE ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO CURRICULARES

#### *SUB-SEÇÃO I* *EDUCAÇÃO INFANTIL*

**Art. 25** - A Educação Infantil está organizada em quatro estágios:

- I – berçário – de 4 meses a 1 ano;
- II – Infantil 1 – de 1 ano até 2 anos;
- III – Infantil 2 - de 2 anos até 3 anos;
- IV – Pré-escola - de 4 anos até 6 anos.

**Art. 26** – O critério de agrupamento de alunos será feito segundo faixa etária, relacionando os alunos por ordem alfabética do pré-nome.

**Parágrafo único** - Embora o critério básico adotado quanto ao agrupamento dos alunos seja o de homogeneidade de idades, serão atendidas as exigências quanto às diferenças individuais e interesse do aluno pelas atividades desenvolvidas.

## CAPÍTULO II

### DO PLANO ESCOLAR, PLANOS DE CURSO E PLANOS DE ENSINO

**Art. 27** – Anualmente, antes do início das atividades letivas, o corpo docente, Direção e Coordenação pedagógica reunir-se-ão em atividades de planejamento, ocasião em que, além da proposta pedagógica, elaborarão o Plano Escolar e os Planos de Curso para a Educação Infantil.

**Art. 28** – A elaboração do Plano Escolar contemplará, no mínimo, os seguintes itens:

- I - identificação da Escola;
- II – atos legais relativos à Escola;
- III - caracterização da comunidade e seus recursos;
- IV - caracterização dos alunos e suas potencialidades, necessidades e aspirações;
- V – recursos físicos da Escola;
- VI – recursos humanos da Escola;
- V - cursos e suas modalidades;
- VI – carga horária e horário dos cursos;
- VII – objetivos da Escola – gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;
- VIII – objetivos dos cursos – gerais e específicos, em função da proposta pedagógica;

- IX – metas, prazos e prioridades;
- X - critérios de matrícula, acompanhamento e avaliação.
- XI – critérios de adaptação pedagógica, compensação de ausências;
- XII – grade curricular;
- XIII – calendário escolar;
- XIV – projetos;
- XV – relação de professores;
- XVI – relação de funcionários administrativos;

**Art. 29** – Os Planos de Curso serão elaborados de forma incorporada ao Plano Escolar.

**Art. 30** – O Plano Escolar e os Planos de Curso serão encaminhados à autoridade competente, para homologação.

**Art. 31** – Os Planos de Ensino, relativos a cada atividade, serão elaborados pelos professores dos estágios/Anos, a partir dos Planos de Curso, contemplando os tópicos de conhecimento relevantes, os procedimentos metodológicos, acompanhamento e avaliação e os recursos e materiais didático-pedagógicos necessários.

Infantil

## TÍTULO IV

### DO ACOMPANHAMENTO, DA FREQUÊNCIA E DA PROGRESSÃO DO ALUNO

#### CAPÍTULO I

#### VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

##### SEÇÃO I OBJETIVOS E FORMAS DE AVALIAÇÃO

**Art. 32** - A avaliação é um processo constante em todo trabalho planejado; é a constatação da correspondência entre a proposta de trabalho e sua consecução.

**Art. 33** – São objetivos da avaliação:

- I - acompanhar e verificar o desempenho e a aprendizagem dos conhecimentos;
- II - verificar se o aluno transfere conhecimento na resolução de situações novas;
- III - avaliar se o aluno está se apropriando dos conhecimentos e se estes estão sendo significativos e contínuos;
- IV - detectar, analisar e retomar a defasagem no aprendizado;
- V - repensar novas estratégias de trabalho.

**Art. 34** – São Instrumentos de avaliação todos os trabalhos realizados pelo aluno, tais como atividades lúdicas, motoras, sociais e cognitivos.

§ 1º - Os instrumentos deverão avaliar o aluno passo a passo, de forma continuada;

§ 2º - São igualmente importantes a auto-avaliação e a avaliação formativa;

§ 3º - Toda proposta deverá levar em conta a construção do conhecimento por parte do aluno.

§ 4º - Os instrumentos deverão avaliar o raciocínio e a criatividade do aluno.

***SUB-SEÇÃO I***  
***AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL***

**Art.35** - A avaliação na Educação Infantil terá por finalidade:

- I - verificar a adequação do desenvolvimento do aluno face aos objetivos propostos, levando-se em consideração as características da faixa etária;
- II - desenvolver no aluno todos os pré-requisitos necessários para o início da aprendizagem sistemática, sem objetivos de promoção e independentemente do encaminhamento para o ensino fundamental.

**Art. 36** - Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento do educando, sem objetivo de promoção.

§ 1º - A síntese das observações e registros efetuados será expressa em forma de relatório elaborado pelo professor e discutido com o Coordenador Pedagógico e o Diretor;

§ 2º - Ao término de cada bimestre, os pais ou responsáveis tomarão conhecimento das informações constantes do relatório.

**SEÇÃO V**  
**DA FREQUÊNCIA**

**Art. 37** – É recomendado a frequência às aulas previstas no calendário escolar anual, com o mínimo de assiduidade correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) do total de aulas dadas.

**Art. 38** – As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas pelos professores e enviadas à Secretaria.

**Art. 39** – É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente.

**Art. 40** – Os dados relativos à apuração de assiduidade deverão ser comunicados ao aluno e ao pai ou responsável, após cada síntese de avaliação.

## TÍTULO V

### DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### SEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

**Art. 41** - A classificação sem documentação escolar anterior, para alunos vindos de outros estabelecimentos, será realizada da seguinte forma:

I – inicialmente, o responsável pelo aluno deverá fazer a matrícula de acordo com a idade

II – o aluno será avaliado pelos professores, para verificar o grau de desenvolvimento e maturidade.

**Parágrafo único** – Os resultados da classificação deverão constar no prontuário do aluno.

#### CAPÍTULO II

##### DAS MATRÍCULAS

**Art. 42** – É condição para matrícula do aluno a concordância, dos pais ou responsáveis, com os termos deste Regimento Escolar e proposta pedagógica da Escola.

§ 1º – Para o cumprimento do disposto no “caput” deste Artigo, a Escola, por sua Direção ou por representante legal da Mantenedora obrigará-se a dar conhecimento prévio aos alunos, pais ou responsáveis, dos termos deste Regimento.

§ 2º - A matrícula de alunos com necessidades educacionais especiais obedecerá o disposto na legislação vigente.

**Art. 43** – A matrícula será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável e a entrega da documentação exigida em cada caso.

**Art. 44** – A matrícula será efetuada dentro do limite de vagas atendendo a legislação vigente, sendo a época e a documentação exigidas explicitadas anualmente no Plano Escolar.

**Art. 45** - A matrícula na Educação Infantil, deverá ser efetuada juntamente com a apresentação de carteira de vacinação em dia e atestado de saúde recente do aluno, emitido por médico pediatra ou dispensário médico público.

**Art. 46** – Compete ao Diretor da Escola dar deferimento a todas as situações de matrículas após análise da documentação, observados os requisitos específicos de cada curso sendo que nos casos duvidosos deverá haver encaminhamento, para consulta, à competente Diretoria de Ensino da Secretaria de Educação do Estado

### **SEÇÃO I DAS TRANSFERÊNCIAS**

**Art. 47** - As transferências serão efetuadas e admitidas de acordo com a legislação em vigor e aceitas em qualquer época do ano, na dependência de existência de vagas.

### **SEÇÃO II DO APROVEITAMENTO DE ESTUDOS E ADAPTAÇÃO PEDAGÓGICA**

**Art. 48** - A Escola dará conhecimento aos alunos e seus responsáveis do plano de adaptação que deverá ser cumprido, quando do deferimento da matrícula e ficará disponível para apreciação da Supervisão.

## **CAPÍTULO III**

### **EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS**

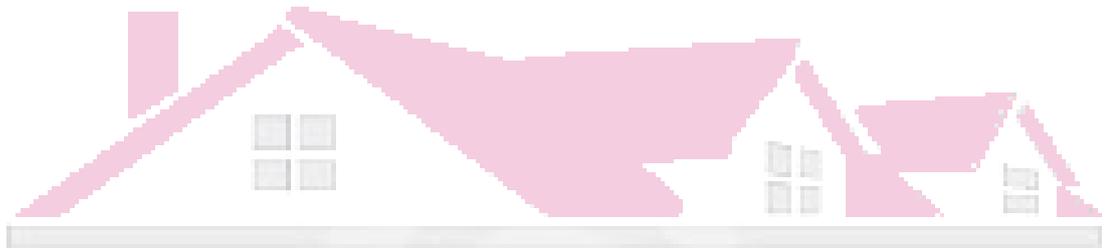
**Art. 49** – A Escola expedirá documentos escolares nos termos e de acordo com a legislação educacional vigente.

### **SEÇÃO I EXPEDIÇÃO DE HISTÓRICOS ESCOLARES**

**Art. 50** – Para os alunos de Educação Infantil serão expedidos relatórios periódicos de avaliação de seu desenvolvimento, nos termos previstos pela proposta pedagógica da Escola e relativos ao nível em que o aluno estiver matriculado.

## SEÇÃO II CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE CURSOS

**Art. 51** – Aos alunos de Educação Infantil serão fornecidos certificados do estágio frequentado.



*Casa de aprendizagem*

**Infantil**

---

## TÍTULO VI

### DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

#### CAPÍTULO I

##### DOS DIREITOS E DEVERES

**Art. 52** – Serão assegurados ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio os direitos e deveres previstos na legislação vigente e neste Regimento Escolar.

**Art. 53** – A Mantenedora assegurará garantia de remuneração condigna ao pessoal docente, administrativo, técnico e de apoio da Escola.

**Art. 54** – Os contratos de trabalho serão elaborados de acordo com a legislação vigente.

##### SEÇÃO I DOS PROFESSORES

**Art. 55** – O corpo docente será constituído de professores qualificados e habilitados de acordo com a legislação vigente.

**Art. 56** – Os professores serão contratados pela Mantenedora, de acordo com as exigências da legislação vigente e de acordo com as normas deste Regimento Escolar.

**Art. 57** – São atribuições dos professores:

- I – participar da elaboração da proposta pedagógica e do planejamento da Escola;
- II – elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;
- III – realizar atividades relacionadas com os serviços de apoio técnico;
- IV – executar atividades de recuperação dos alunos;
- V – participar de atividades cívicas, culturais e educacionais promovidas pela Escola;
- VI – executar e manter atualizados os registros escolares relativos às suas atividades específicas e fornecer informações sobre as mesmas, conforme normas internas estabelecidas;

VII – participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Escola, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional.

**Art. 58** – Constituem deveres dos professores:

- I - observar e respeitar o disposto no Regimento Escolar;
- II - zelar pelo bom nome da escola dentro e fora dela e ser pontual no cumprimento do horário escolar;
- III – manter, sempre que necessário, contato com pais de alunos, juntamente com a Direção;
- IV - elaborar e executar a programação referente a regência de classe e atividades afins;
- VI - participar das reuniões pedagógicas;
- VII - avisar, com antecedência, a Direção da Escola, quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- VIII - apresentar-se convenientemente trajado;
- IX - utilizar o material didático necessário para cada atividade proposta;
- X - ter domínio do conteúdo que ensina e buscar aperfeiçoá-lo de modo a inteirar-se dos avanços mais recentes na sua área de atuação;
- XI - estar sempre atualizado com relação às questões pedagógicas referentes ao processo ensino/aprendizagem;
- XII - buscar métodos que lhe permitam ampliar o conteúdo de suas aulas, aumentando o interesse dos alunos;
- XIII - participar e colaborar na criação de atividades especiais, curriculares ou não;
- XIV - preocupar-se, não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas fundamentalmente com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão.

**Art. 59** - Será vedado ao professor:

- I – reter em seu poder, além dos prazos previstos, documentação ou registros sob sua responsabilidade;
- II - fazer qualquer tipo de campanha com a finalidade de arrecadar donativos ou contribuições, sem a prévia autorização da Direção;
- III - ministrar ou indicar professores de aulas particulares para alunos da escola, sem prévia autorização da Direção;
- IV - atender, durante as aulas, a pessoas estranhas, bem como a telefonemas, a não ser em casos de extrema excepcionalidade;
- V - usar avaliação como fator punitivo;

VI – fumar, consumir bebidas alcoólicas ou quaisquer substâncias causadoras de dependência, no recinto escolar.

**Art. 60** – Para os professores que incorrerem em transgressões ao disposto no presente Regimento, serão impostas, pela Direção, consultada a Mantenedora, as sanções previstas no presente Regimento, na CLT – Consolidação da Legislação do Trabalho e no previsto nos acordos coletivos de trabalho da categoria profissional.

**Art. 61** – São as seguintes as sanções aos docentes, esgotadas todas as possibilidades de conciliação:

- I – advertência verbal;
- II – advertência escrita;
- III – demissão.

**Art. 62** – A todos será assegurado amplo direito de defesa em relação às sanções impostas.

**Art. 63** – Constituem direitos do professor:

- I – direito à realização humana e profissional e remuneração condizente com a sua condição pessoal e profissional;
- II – serem tratados com cordialidade e respeito, dentro e fora de sua área de atuação profissional;
- III – usufruir de local e condições de trabalho dignos e em condições de seu melhor exercício;
- IV – terem suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (Diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber;
- V – usufruir do direito de recorrer de penalidades a eles impostas;
- VII – terem viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional, no trabalho ou fora dele, através de iniciativas da Escola

## **SEÇÃO II DOS ALUNOS**

**Art. 64** – o corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados na Escola.

**Art. 65** – São deveres dos alunos:

- I – participarem de todos os trabalhos escolares, frequentando pontualmente as aulas;
- II – respeitarem o Diretor, professores e demais funcionários da Escola;
- III – tratarem os colegas com cordialidade e respeito;
- IV – colaborarem com a Direção da escola na conservação do prédio, instalações, mobiliário escolar e todo o material coletivo.

**Art. 66** – São direitos dos alunos, através de si ou através de seus pais ou responsáveis:

- I - serem respeitados em sua individualidade;
- II - receberem a educação e o ensino que constituem as finalidades e objetivos da Escola, nos termos deste Regimento Escolar;
- III - terem assegurados todos os direitos como pessoa humana;
- IV - serem considerados e valorizados na sua individualidade sem comparações ou preferências;
- V - serem orientados em suas dificuldades;
- VI - usufruírem de ambiente que possibilite o aprendizado;
- VII - poderem desenvolver sua criatividade;
- VIII - poderem ser ouvidos em suas queixas ou reclamações;
- IX - serem atendidos em suas dificuldades de aprendizado;
- X – terem seus trabalhos escolares devidamente avaliados e comentados;
- XI – participarem da atividade de recuperação, adaptação pedagógica e/ou compensação de ausências programadas pela equipe escolar, em função de suas necessidades específicas;
- XII – impetrarem recursos ou pedidos de reconsideração contra resultados de avaliações.

**Art. 67** - Aos alunos que descumprirem os deveres ou cometerem transgressões, serão aplicadas as seguintes sanções, esgotadas todas as medidas de conciliação:

I - advertência verbal;

II - advertência e comunicação de ocorrência, por escrito, aos pais;

§ 1º - A aplicação de sanções será individualizada sendo do Diretor da Escola a responsabilidade pela apuração dos fatos e aplicação de sanções.

§ 2º – Será garantido ao aluno, através de seus pais ou responsáveis, recurso à sanção aplicada, junto à Direção da Escola bem como amplo direito de defesa.

§ 3º - Qualquer dano patrimonial causado por alunos à Escola ou a terceiros, dentro da Escola, será objeto de reparação pecuniária, independentemente das sanções disciplinares.

### **SEÇÃO III DOS PAIS**

**Art. 68** - Aos pais de alunos caberá colaborar com a Escola para a consecução, por parte do alunado, do máximo de rendimento possível em cada estágio dos cursos e o máximo de aproveitamento dos recursos pedagógicos disponibilizados pela Escola.

**Art. 69** – São direitos dos pais:

I – serem informados a respeito da proposta pedagógica da Escola, seus projetos e planos de trabalho e do Regimento Escolar;

II – serem esclarecidos por quem de direito das sanções aplicadas aos alunos, assim como informados das avaliações por estes obtidas;

III – serem atendidos pelos professores e diretoria ou Mantenedora, para expor suas queixas, dúvidas ou dificuldades.

**Art. 70** – são deveres dos pais:

I – zelarem pelo cumprimento de todos os deveres previstos no Regimento Escolar;

II – comparecerem às reuniões convocadas pela Escola, para que sejam informados ou esclarecidos sobre a vida escolar dos alunos;

III – comunicarem à Escola a ocorrência, em família, de moléstia contagiosa que possa colocar em risco a saúde e o bem estar da comunidade escolar.

### **SEÇÃO IV DO PESSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E DE APOIO**

#### **DIREITOS E DEVERES**

**Art. 71** - É constituído de Coordenador Pedagógico, recreacionistas/auxiliares, pessoal administrativo e de secretaria e pessoal de apoio (limpeza, segurança e manutenção).

**Art. 72** – Além dos direitos decorrentes da legislação específica, é assegurado ao pessoal técnico-administrativo e de apoio, o seguinte:

I – direito à realização humana e profissional e remuneração condizente com a sua condição pessoal e profissional;

- II – serem tratados com cordialidade e respeito, dentro e fora de sua área de atuação profissional;
- III – usufruir de local e condições de trabalho dignos e em condições de seu melhor exercício;
- IV – terem suas queixas e reclamações ouvidas pela autoridade superior (Diretor ou seu substituto) e atendidas no que couber;
- V – usufruir do direito de recorrer de penalidades a eles impostas;
- VII – terem viabilizadas condições de formação e aprimoramento profissional, no trabalho ou fora dele, através de iniciativas da Escola.

**Art. 73** – Caberá ao pessoal técnico, administrativo e de apoio, além do que for previsto em legislação própria, os seguintes deveres:

- I – assumir, integralmente, atribuições, responsabilidades e deveres decorrentes de suas funções e direitos;
- II – cumprir seu horário de trabalho, participar de reuniões e períodos de permanência na Escola;
- III – atender aos alunos com cordialidade e respeito, bem como aos demais profissionais da Escola.

**Art. 74** – São deveres do pessoal de limpeza, segurança e manutenção:

- I – acompanhar a entrada e saída dos alunos, se solicitado;
- II – auxiliar na preparação do ambiente para os eventos;
- III – manter a limpeza e a ordem nas dependências da Escola;
- IV – cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos, higiene e limpeza nos locais ocupados, atenção e resolução aos problemas ou imprevistos que possam surgir no dia-a-dia;
- V - executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências, conforme forem atribuídos;
- VI – zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral.
- VII – verificar, para efeito de segurança e cidadania, o uso da iluminação, energia elétrica e água, bem como os equipamentos correlatos;
- VIII – executar os demais serviços relacionados com a função e a critério da Direção.

**Art. 75** - Ao pessoal técnico, administrativo e de apoio da Escola, quando incorrerem em desrespeito, negligência ou revelarem incompatibilidade com a função que exercem, caberão as penas disciplinares previstas na legislação trabalhista, esgotados todos os meios informais

de conciliação.

**Parágrafo único** – A toda e qualquer penalidade caberá, ao infrator, ampla defesa e recurso às instâncias competentes.



## TÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I

##### DA ASSISTÊNCIA AO ALUNO

**Art. 76** – Tendo em vista os objetivos da Educação Infantil - a integração a partir do pleno desenvolvimento biológico, psicológico e sócio-cultural – formar cidadãos, fornecendo, ainda, conteúdos e habilidades que propiciem a sua melhor inserção na sociedade - a Escola prestará a seus alunos toda a assistência educativa necessária para a sua consecução.



##### DAS BOLSAS DE ESTUDO

**Art. 77** – Serão concedidas bolsas de estudo aos filhos e dependentes de professores da Escola, e para os contemplados pelo programa Educamais Brasil.

#### CAPÍTULO III

# Infantil

##### DOS CASOS OMISSOS

**Art. 78** - Os casos omissos e situações porventura surgidas e não previstas no presente Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção, consultada a Mantenedora e sempre nos termos na legislação de ensino e legislação geral vigentes no país e terão solução orientada pela Diretoria de Ensino ou órgão pertinente à questão.

#### CAPÍTULO IV

##### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

**Art. 79** – O calendário escolar será elaborado de acordo com as disposições da legislação vigente e incorporado, anualmente, ao Plano Escolar.

## CAPÍTULO V

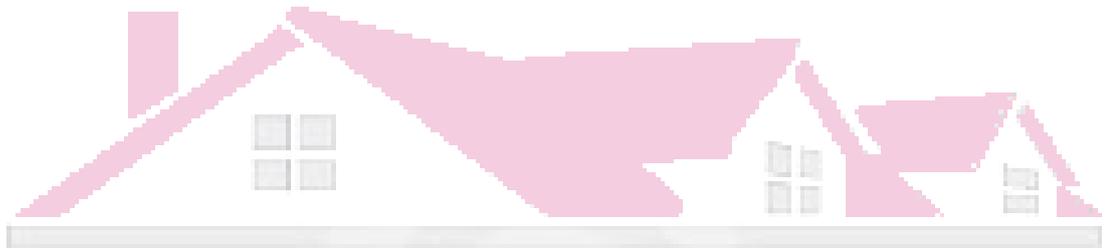
### DAS ALTERAÇÕES REGIMENTAIS

**Art. 80** – As alterações que se fizerem necessárias no presente Regimento Escolar serão submetidas à homologação pela autoridade competente e passarão a vigorar no ano letivo seguinte ao da alteração.

Gilberto Ribeiro da Silva

RG. 34845205

Diretor e Mantenedor



*Casa de aprendizagem*

**Infantil**

---