



REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE

TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	4
CAPÍTULO I: DA CARACTERIZAÇÃO	4
CAPÍTULO II: DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS.....	4
TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	5
CAPÍTULO I: DA DIREÇÃO	5
SEÇÃO I: DA CONSTITUIÇÃO	5
SEÇÃO II: DAS COMPETÊNCIAS	6
CAPÍTULO II: DO GRUPO DE REFLEXÃO.....	7
SEÇÃO I: DOS OBJETIVOS	7
SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO	7
SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO	8
CAPÍTULO III: DAS ASSESSORIAS	8
SEÇÃO I: DOS OBJETIVOS E FUNÇÕES.....	8
SEÇÃO II: DOS SETORES DE ASSESSORAMENTO	8
CAPÍTULO IV: DA ASSESSORIA DE PASTORAL.....	9
SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES.....	9
SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO	9
SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO	9
CAPÍTULO V: DA ASSESSORIA COMUNITÁRIA.....	10
SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES.....	10
SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO	10
SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO	10
CAPÍTULO VI: DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA.....	10
SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES.....	10
SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO	11
SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO	11
CAPÍTULO VII: DA ASSESSORIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA.....	11
SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES.....	11
SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO	12
SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO	12
CAPÍTULO VIII: DA ASSESSORIA PSICOEDUCACIONAL	12
SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES.....	12
SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO	13
SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO	13
CAPÍTULO IX: DO CORPO DOCENTE.....	13



SEÇÃO I: DA CONSTITUIÇÃO	13
SEÇÃO II: DAS ATRIBUIÇÕES.....	14
CAPÍTULO X: DAS EQUIPES E SERVIÇOS AUXILIARES DA AÇÃO EDUCATIVA	15
SEÇÃO I: DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES	15
SEÇÃO II: DOS CONSELHOS DE SÉRIE E DE CLASSE.....	15
SEÇÃO III: DA SECRETARIA	16
SEÇÃO IV: DA TESOUREIRA.....	17
SEÇÃO V: DA BIBLIOTECA.....	18
SEÇÃO VI: DOS LABORATÓRIOS E RECURSOS AUDIOVISUAIS	18
SEÇÃO VII: DE OUTRAS ATIVIDADES AUXILIARES	18
SEÇÃO VIII: DA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR	19
TÍTULO III: DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO	19
CAPÍTULO I : DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL	19
CAPÍTULO II: DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO PESSOAL.....	20
CAPÍTULO III : DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE	20
CAPÍTULO IV: DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS ALUNOS	21
TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	22
CAPÍTULO I: DA CARACTERIZAÇÃO	22
CAPÍTULO II: DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO	22
CAPÍTULO III : DOS CURRÍCULOS.....	22
SEÇÃO I: DOS PRINCÍPIOS.....	22
SEÇÃO II: DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL	23
SEÇÃO III: DOS CURRÍCULOS DO ENSINO FUNDAMENTAL	23
CAPÍTULO IV: DOS PROJETOS ESPECIAIS.....	24
CAPÍTULO V: DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS	24
CAPÍTULO VI: DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR.....	24
SEÇÃO I: DOS PRINCÍPIOS.....	24
SEÇÃO II: DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	25
SEÇÃO III: DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL	25
TÍTULO V: DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	26
CAPÍTULO I: DA CARACTERIZAÇÃO	26
CAPÍTULO II – DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO.....	26
CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA	27
CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA.....	28
CAPÍTULO V – DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS	28
CAPÍTULO VI – DA PROMOÇÃO, DA RECUPERAÇÃO E DA RETENÇÃO	29
CAPÍTULO VII – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR	30



CAPÍTULO VIII – DO PLANO DE GESTÃO	30
TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	30
TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS	31



REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I: DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I: DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 1º – O Instituto Educacional Imaculada Conceição, com sede à Praça da Bandeira n.º 11, Mogi Mirim, SP, integra-se na rede de Instituições de ensino fundadas e mantidas no Brasil pela Sociedade de Educação Integral e de Assistência Social “SEIAS”, com sede em Belo Horizonte – Minas Gerais, à rua Ludgero Dolabela, nº1021, 6º andar, Bairro Gutierrez, CEP. 30.430-130, CNPJ 33.352.543/0001-27, pessoa jurídica, registrada no Cartório Jero Oliva em Belo Horizonte – MG, conforme averbação n.º 60 no registro 51896 do livro A, de 23 de junho de 1994, com base nos dispositivos constitucionais vigentes, na Lei nº9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e na Lei nº8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, reger-se-á pelo presente Regimento Escolar.

Artigo 2º - O Instituto Educacional Imaculada Conceição tem sede própria em Mogi Mirim, SP, à Praça da Bandeira, n.º 11, CEP. 13.800-058 e é reconhecido por Portaria C.E.I. de 24, publicada no D.O.E. de 25/06/80.

Artigo 3º – Organiza-se como instituição isenta de posicionamento político partidário, com o objetivo primordial de proporcionar aos educandos a educação na fé, através de uma prática educativa marcada pelo selo evangélico da filiação divina e da fraternidade, orientada ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do ser humano em todas as suas potencialidades e dimensões, preparando-o também para o exercício consciente da cidadania.

Artigo 4º – A educação na fé, como finalidade primordial do Instituto Educacional Imaculada Conceição, além do ensino básico da fé católica, supõe e exige um clima pastoral em toda a Escola, cujo centro será sempre a pessoa de Jesus Cristo, e todo o processo educativo buscará proporcionar aos alunos condições de se tornarem pessoas conscientes de seus deveres humano-cristãos para com Deus-Pai, para com seus irmãos, para consigo mesmo e para com o mundo, membros construtivos na família, na Igreja, na sociedade e na pátria.

Artigo 5º – No cumprimento dessa missão, o Instituto Educacional Imaculada Conceição requer das famílias sintonia com seus objetivos educacionais, favorecendo e dando oportunidades para isso, uma vez que só a unidade de esforços e a atitude de mútua colaboração, sincera, aberta e participativa, possibilitarão a consecução das metas propostas.

CAPÍTULO II: DOS OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Artigo 6º – No desenvolvimento de suas atividades, o Instituto Educacional Imaculada Conceição orienta-se pelas normas legais quanto aos fins da educação nacional e inspira-se nos princípios evangélicos, nos valores humano-cristãos de solidariedade e liberdade, objetivando:



- I. o conhecimento experiencial da pessoa de Jesus Cristo e o crescente compromisso com o Evangelho;
- II. a assimilação vivencial da concepção cristã da pessoa, da vida e do mundo e a conseqüente valorização e promoção da vida e respeito à dignidade e à liberdade fundamental da pessoa humana;
- III. o desenvolvimento integral do ser humano, sua capacidade para o compromisso com a história de seu tempo, a partir de uma postura nitidamente cristã, sua participação na obra do bem comum, e compromisso com o crescimento e transformação da sociedade;
- IV. a formação de cidadãos capazes de compreender criticamente a realidade social e conscientes de seus direitos e responsabilidades, e o desenvolvimento dos valores éticos, do aprendizado da participação e da educação para a democracia;
- V. o preparo do cidadão para o exercício da cidadania, a compreensão e o exercício do trabalho mediante acesso à cultura, ao qualificado conhecimento humanístico científico, tecnológico e artístico e ao desporto e para a efetiva participação política;
- VI. a difusão do saber e do conhecimento;
- VII. o fortalecimento da solidariedade para a construção da paz, de uma cidadania contrária à exploração, opressão ou desrespeito ao homem e a mulher, à natureza e ao patrimônio cultural da humanidade.

TÍTULO II: DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I: DA DIREÇÃO

SEÇÃO I: DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 7º – A Direção do Instituto Educacional Imaculada Conceição constitui-se por:

- I. representante local da SEIAS;
- II. diretora ou diretor;
- III. vice-diretora ou vice-diretor.

Parágrafo Único – Os cargos de representante local da SEIAS e Diretora poderão ser exercidos pela mesma pessoa.

Artigo 8º – A Representante local da SEIAS nomeada por esta sociedade é responsável pela manutenção da filosofia educacional da Entidade Mantenedora.

Artigo 9º – A Diretora¹, educadora, legalmente habilitada, anima a Escola em Pastoral, de modo a desenvolver a sua missão de educar na fé; dirige o funcionamento dos serviços escolares, o trabalho dos professores, as atividades dos alunos e as relações da comunidade escolar com a sociedade, velando para que regularmente se cumpram no âmbito de sua ação, o presente Regimento Escolar assim como a ordem educacional vigente no País.

¹ Daqui para frente onde se lê Diretora, interprete-se diretora ou diretor.



Artigo 10 – A Vice-diretora, educadora, legalmente habilitada e indicada pela Entidade Mantenedora, colabora com a Diretora e a substitui em suas ausências e impedimentos.

Artigo 11 – Os cargos de Diretora e Vice-diretora devem ser preenchidos por educadoras cristãs qualificadas, legalmente habilitadas, registradas nos órgãos competentes e investidas em suas funções de acordo com o Estatuto e com as orientações da Entidade Mantenedora.

SEÇÃO II: DAS COMPETÊNCIAS

Artigo 12 – São atribuições da Representante local da SEIAS:

- I. responder pela Instituição escolar perante a SEIAS;
- II. administrar financeira-economicamente a Instituição;
- III. decidir sobre a contratação e a rescisão do pessoal da Instituição na forma da Lei;
- IV. responder por qualquer recurso destinado à Instituição, dele prestando contas à Entidade Mantenedora e aos órgãos oficiais quando for o caso;
- V. presidir o Grupo de Reflexão;
- VI. responsabilizar-se pela formação dos educadores da Escola, contando com a colaboração dos Assessores;
- VII. referendar os Estatutos do Grêmio, da Associação de Pais e de Funcionários, quando houver.

Artigo 13 – São atribuições da Diretora:

- I. dinamizar toda a comunidade educativa, garantindo-lhe o clima pastoral;
- II. ser o elo dinamizador dos objetivos da Escola e da vivência de sua filosofia, suscitando e favorecendo a participação;
- III. dirigir e coordenar a Instituição;
- IV. superintender todas as atividades escolares;
- V. cumprir e fazer cumprir as determinações legais no âmbito escolar;
- VI. supervisionar a seleção e participar na contratação e na rescisão do Pessoal da Instituição, organizar e distribuir os serviços internos;
- VII. supervisionar a seleção dos alunos, quando houver, e aceitar matrículas;
- VIII. fixar o calendário escolar, horário de aulas, início e término de cada período letivo e os dias de atividades escolares;
- IX. participar das reuniões do Grupo de Reflexão;
- X. convocar e presidir as atividades de Conselhos de Série e/ou de Classe;
- XI. presidir as comemorações e solenidades da Escola;
- XII. liderar as atividades de integração da comunidade educativa com a comunidade local;
- XIII. estar informada sobre as realizações do Grêmio, da Associação de Pais e de Funcionários, quando houver;
- XIV. aplicar sanções ao pessoal administrativo, técnico, docente e discente, nos termos da legislação vigente e deste Regimento Escolar;



- XV. exercer as demais funções decorrentes de seu contrato de trabalho, de disposições legais e de normas de ensino, bem como das que lhe forem atribuídas pela Entidade Mantenedora;
- XVI. assessorar a Entidade Mantenedora e propor-lhe o que julgar necessário.

Parágrafo Único – No exercício de suas funções e atribuições, pode a Diretora delegar poderes a outros, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação.

Artigo 14 – São atribuições da Vice-diretora, além de substituir a Diretora em suas ausências e impedimentos:

- I. coadjuvar a Diretora em todas as tarefas que lhe forem confiadas pela mesma;
- II. desempenhar as atribuições designadas pela Diretora por seu contrato de trabalho e pela Entidade Mantenedora;
- III. colaborar ativamente na elaboração do Plano de Gestão.

CAPÍTULO II: DO GRUPO DE REFLEXÃO

SEÇÃO I: DOS OBJETIVOS

Artigo 15 – O Grupo de Reflexão tem por finalidade:

- I. assimilar e vivenciar a filosofia educacional da Escola, através de estudo e reflexão de temas relacionados com a Educação e com as orientações da Igreja Católica e da Entidade Mantenedora;
- II. pensar a Escola como um todo, com critérios evangélicos e segundo o modo próprio de educar da Entidade Mantenedora;
- III. colaborar com a Direção nos discernimentos e decisões, sempre que lhe forem solicitados;
- IV. ler e discernir os acontecimentos da vida escolar, à luz dos princípios de ação educativa da Entidade Mantenedora.

SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 16 – O Grupo de Reflexão constitui-se por:

- I. representante local da SEIAS;
- II. diretora;
- III. vice-diretora;
- IV. assessores da Escola.

Parágrafo Único – A critério da Direção, esse Grupo pode ser ampliado com a participação de Coordenadores e outros representantes dos diversos membros da comunidade educativa.



SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO

Artigo 17 – O Grupo de Reflexão se reúne em ocasiões previstas no Calendário da Escola ou, excepcionalmente, por convocação extraordinária.

CAPÍTULO III: DAS ASSESSORIAS

SEÇÃO I: DOS OBJETIVOS E FUNÇÕES

Artigo 18 – As Assessorias têm a finalidade de coordenar o processo educativo nos diversos setores, imprimindo-lhes unidade de critérios e linhas de ação. Para isso objetivam:

- I. assessorar a Direção em todos os aspectos relativos a seus setores e propor-lhe o que julgar necessário, de acordo com os critérios evangélicos e segundo a filosofia da Instituição;
- II. zelar junto à Direção, pelo clima pastoral da Escola e pelo cumprimento e aprimoramento de seu objetivo primordial: a educação na fé;
- III. elaborar seus projetos de trabalho e apresentá-los à aprovação da Diretora;
- IV. buscar e favorecer o melhor relacionamento entre corpo docente, discente, funcionários, famílias e Direção da Instituição, sempre em união com a Diretora;
- V. oportunizar a integração família-escola pela participação dos pais em atividades do seu setor e atendimento e orientação a eles quando necessário;
- VI. coordenar o pessoal que trabalha em seu setor e os serviços que lhes forem confiados;
- VII. promover o reconhecimento do projeto pedagógico da Escola às famílias, de modo a estendê-lo ao ambiente de casa;
- VIII. proporcionar suporte técnico às atividades de seu setor;
- IX. cumprir todas as obrigações ou atribuições previstas neste Regimento Escolar ou determinadas pela Direção.

SEÇÃO II: DOS SETORES DE ASSESSORAMENTO

Artigo 19 – O Instituto Educacional Imaculada Conceição tem Assessoria nos seguintes setores:

- I. pastoral;
- II. comunitário;
- III. administrativo;
- IV. técnico-pedagógico;
- V. psicoeducacional.

Parágrafo Único – Sempre que possível, haverá um Assessor na Escola para cada setor de Assessoramento. As Assessorias poderão ser subdivididas em coordenações conforme as necessidades, desde que se mantenha a unidade pedida no artigo 18.



CAPÍTULO IV: DA ASSESSORIA DE PASTORAL

SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 20 – A Assessoria de Pastoral tem como finalidade dinamizar em todos os níveis, a missão evangelizadora da Escola e a adequada explicitação da mensagem evangélica, mantendo as finalidades e objetivos da Entidade Mantenedora.

É de sua competência:

- I. dinamizar o anúncio explícito da mensagem cristã, de modo a proporcionar aos membros da Comunidade Educativa, condições de crescimento na fé e adesão à pessoa de Jesus Cristo e ao projeto do Reino;
- II. criar condições ao anúncio explícito do Evangelho para que os alunos possam viver a experiência cristã, possibilitando um compromisso que se traduza em gestos concretos;
- III. programar, coordenar e avaliar todas as atividades referentes à Pastoral e ao ensino básico da Fé católica, assim como acompanhar e orientar os professores e dinamizadores dessa área;
- IV. colaborar na formação, renovação e aperfeiçoamento humano-cristão dos educadores;
- V. colaborar para que a identidade da Escola se firme cada vez mais como católica, pela vivência das relações fraternas e celebração da Fé professada;
- VI. participar dos Conselhos de Série e/ou de Classe.

SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 21 – A Assessoria de Pastoral é constituída pelos professores de ensino básico da Fé católica e demais agentes de pastoral da Escola, sob a direção de um Assessor nomeado pela Entidade Mantenedora, com prévia consulta à Diretora.

SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO

Artigo 22 – A Assessoria de Pastoral pode funcionar dentro e fora do horário escolar, de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza de seu campo específico de ação.



CAPÍTULO V: DA ASSESSORIA COMUNITÁRIA

SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 23 – Compete à Assessoria Comunitária promover o bom relacionamento entre os diferentes setores da Comunidade Educativa mediante o fortalecimento de um clima de justiça, paz, respeito, harmonia e disciplina.

É de sua competência:

- I. zelar para que sejam cumpridas e respeitadas todas as normas e critérios da Instituição, vinculados às suas atribuições;
- II. desenvolver sempre o sentido comunitário, de liberdade responsável, participação e união entre todos os membros da Comunidade Educativa;
- III. promover e responsabilizar-se por eventos que favoreçam o relacionamento dos membros da comunidade educativa e animar, na linha do crescimento da fraternidade, as iniciativas da Escola;
- IV. ajudar o aluno a descobrir e desenvolver seus valores pessoais e colocá-los à disposição dos outros;
- V. participar dos Conselhos de Classe e/ou de Série.

SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 24 – A Assessoria Comunitária é constituída por todos aqueles que, sob a coordenação de um Assessor, nomeado pela Diretora, encarreguem-se dos aspectos sociais, comunitários e disciplinares da Escola.

SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO

Artigo 25 – A Assessoria Comunitária pode funcionar dentro e fora do horário escolar, de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza de seu campo específico de ação.

CAPÍTULO VI: DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 26 – A Assessoria Administrativa tem como finalidade supervisionar os serviços da Escola no nível econômico-financeiro e de manutenção, e oferecer à Direção elementos para a tomada de decisões nesses níveis bem como no trabalhista-legal, pautando sua atividade nos princípios da justiça evangélica, conforme os objetivos da Entidade Mantenedora.

É de sua competência:

- I. colaborar de maneira efetiva com a Diretora na administração econômico-financeira da Escola;



- II. estar atenta para que essa administração seja orientada à missão e se pautada pelos princípios evangélicos da justiça e da caridade;
- III. coordenar a contabilidade da Escola e fazer cumprir as exigências das legislações fiscais e trabalhistas e as medidas intersindicais;
- IV. coordenar o departamento de pessoal e jurídico sempre sob a presidência do Representante local da SEIAS;
- V. zelar pela conservação das dependências e recursos materiais da Escola e supervisionar os serviços de manutenção.

SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 27 – A Assessoria Administrativa é constituída pelos funcionários da Tesouraria e de outros serviços administrativos auxiliares e de manutenção, sob a coordenação de um Assessor nomeado pela Entidade Mantenedora.

SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO

Artigo 28 – A Assessoria Administrativa pode funcionar dentro e fora do horário escolar, de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza de seu campo específico de ação.

CAPÍTULO VII: DA ASSESSORIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA

SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 29 – A Assessoria Técnico-Pedagógica tem por finalidade primeira promover na Escola uma única linha pedagógica de ensino-aprendizagem, em consonância com o modo próprio de educar da Entidade Mantenedora.

É de sua competência:

- I. planejar, orientar e avaliar o processo pedagógico de acordo com a filosofia educacional assumida pela Escola e com as determinações legais referentes ao ensino;
- II. integrar os conteúdos programáticos das diversas disciplinas, áreas de estudo e atividades, estando atenta para que haja verdadeiro diálogo entre ciência e fé;
- III. zelar pela continuidade e unidade do processo de ensino-aprendizagem;
- IV. acompanhar o trabalho do corpo docente incentivando-o, orientando-o e avaliando-o;
- V. promover reuniões periódicas para a abordagem de assuntos pedagógico-educacionais;
- VI. oportunizar a renovação e o aperfeiçoamento técnico-pedagógico do Corpo Docente;
- VII. supervisionar os trabalhos, avaliações e estudos da recuperação;



- VIII. supervisionar a seleção profissional dos candidatos à docência na Instituição, de acordo com os processos aprovados pela Direção;
- IX. participar dos Conselhos de Série e/ou de Classe;
- X. incentivar o processo de ensino-aprendizagem e atividades extra-classe de valor cultural e educacional;
- XI. colaborar na seleção de alunos, quando houver, atendendo às determinações legais e aos critérios da Escola;
- XII. supervisionar os serviços pedagógicos complementares: biblioteca, laboratórios, audiovisuais, secretaria e mecanografia;
- XIII. responsabilizar-se pelos estágios, orientando, supervisionando e avaliando;
- XIV. colaborar na organização do calendário escolar e do horário das aulas;
- XV. manter a Direção sempre informada sobre a execução dos planos e seus resultados.

SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 30 – A Assessoria Técnico-Pedagógica é constituída por todo o Corpo Docente da Escola e pessoal técnico ligado ao processo de ensino-aprendizagem, sob a direção de um Assessor, legalmente habilitado, de acordo com a legislação vigente, nomeado pela Diretora da Instituição.

SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO

Artigo 31 – A Assessoria Técnico-Pedagógica pode funcionar dentro e fora do horário escolar, de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza de seu campo específico de ação.

CAPÍTULO VIII: DA ASSESSORIA PSICOEDUCACIONAL

SEÇÃO I: DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 32 – A Assessoria Psicoeducacional tem por finalidade a orientação educacional e o aconselhamento vocacional dentro da orientação cristã, bem como o atendimento ao aluno quanto à integração consigo mesmo e com os colegas, quanto à compreensão e superação das contingências da realidade social-escolar.

É de sua competência:

- I. colaborar com a formação humano-cristã dos educandos e das turmas, acompanhando seu processo de adaptação à Escola e orientando-os quando demonstrarem sintomas de desarmonia pessoal ou desadaptação grupal;
- II. orientar os alunos e/ou grupo de alunos no conhecimento de suas potencialidades e limitações e da realidade que o circunda, visando o pleno desenvolvimento do ser humano bem como a escolha remota ou imediata de uma profissão e vocação;



- III. encaminhar aos devidos profissionais os alunos com dificuldades, cujas soluções extrapolam as providências a serem tomadas no âmbito escolar;
- IV. participar dos Conselhos de Classe e/ou de Série;
- V. orientar os educadores na busca de soluções para as dificuldades de adaptação e relacionamento dos alunos;
- VI. colaborar na formação e atualização pedagógica dos professores facilitando uma harmoniosa relação entre professor-aluno e professor-professor;
- VII. colaborar na seleção de alunos, quando houver, atendendo às determinações legais e aos critérios da Escola;
- VIII. colaborar, quando solicitada, na seleção de profissionais candidatos aos serviços educacionais da Instituição.

SEÇÃO II: DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 33 – A Assessoria Psicoeducacional, que realiza o serviço de Orientação Educacional, é constituída por profissionais, legalmente habilitados, conforme a legislação vigente, sob a coordenação de um Assessor, nomeado pela Diretora da Instituição.

SEÇÃO III: DO FUNCIONAMENTO

Artigo 34 – A Assessoria Psicoeducacional pode funcionar dentro e fora do horário escolar, de forma regular ou intensiva, segundo o ritmo exigido pela natureza de seu campo específico de ação.

CAPÍTULO IX: DO CORPO DOCENTE

SEÇÃO I: DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 35 – O Corpo Docente do Estabelecimento é constituído de professores que ministram aula na educação básica, formada pela educação infantil e ensino fundamental, devidamente habilitados e registrados pelos órgãos competentes ou com autorização para lecionar, expedida pelos mesmos órgãos.

Parágrafo Único – No desempenho de seu magistério o professor deve ser respeitado e justamente remunerado de acordo com a legislação em vigor, a critério da Direção.

Artigo 36 – A contratação e demissão de professores é feita segundo os preceitos legais e nos termos da CLT, pela Direção da Escola, por delegação da Entidade Mantenedora.



SEÇÃO II: DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 37 – São atribuições do Corpo Docente:

- I. sentir-se membro responsável da Comunidade Escolar, assumindo a filosofia educacional da Entidade Mantenedora e oferecendo suas idéias e sua colaboração para o progresso e a consecução dos objetivos comuns;
- II. educar com toda a sua pessoa, oferecendo um testemunho de vida coerente com a opção cristã ou com os princípios éticos de retidão e honradez;
- III. ministrar o ensino com qualidade, responsabilidade e seriedade profissional, disposto à renovação e atualização de seu trabalho para melhor se adaptar às necessidades dos educandos;
- IV. proceder à avaliação dos alunos, de acordo com os objetivos propostos e em processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem, segundo técnicas propostas pela Assessoria Técnico-Pedagógica, cumprindo os prazos estabelecidos para a entrega dos resultados da avaliação na secretaria;
- V. atuar com maturidade, equilíbrio, justiça e objetividade;
- VI. documentar os resultados obtidos pelos alunos na forma estabelecida pela legislação vigente e de acordo com os procedimentos propostos pela Assessoria Técnico-Pedagógica;
- VII. planejar e realizar programas de recuperação dos alunos, conforme o estabelecido neste Regimento Escolar em consonância com as orientações da Assessoria Técnico-Pedagógica;
- VIII. contribuir para criar um ambiente educativo de liberdade, simplicidade, cordialidade e alegria, com sua atitude e modo de tratar os educandos e as pessoas em geral, segundo as diretrizes da Assessoria Comunitária;
- IX. participar dos processos de orientação educacional, vocacional e profissional, quando solicitado pela Assessoria Psicoeducacional;
- X. participar dos Conselhos de Série e/ou de Classe, nos termos deste Regimento Escolar;
- XI. participar dos processos de adaptação de estudos de alunos procedentes de outros estabelecimentos congêneres, quando indicado;
- XII. participar das reuniões planejadas e de outras que se fizerem necessárias para o bom desempenho de sua função e a necessária comunicação com as famílias dos alunos;
- XIII. participar dos programas sociais e culturais quando solicitados pela Direção da Escola;
- XIV. comparecer às solenidades realizadas pelo Estabelecimento e às comemorações das datas cívicas.

Artigo 38 – É vedado ao professor:

- I. ministrar aulas particulares a alunos sob sua regência na Escola, exceto nos casos em que esse trabalho constitua obrigação curricular e/ou processo de recuperação;
- II. contrariar a orientação filosófica, educacional e pedagógica da Escola no que concerne à formação da personalidade do aluno e à consecução dos objetivos da comunidade escolar.



CAPÍTULO X: DAS EQUIPES E SERVIÇOS AUXILIARES DA AÇÃO EDUCATIVA

SEÇÃO I: DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Artigo 39 – A Escola conta com Instituições Escolares que têm o objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar e na Integração Família-Escola-Comunidade.

Artigo 40 – São Instituições Auxiliares:

- I. associação de pais e mestres;
- II. grêmio estudantil;
- III. grupos juvenis;
- IV. clube de mães

Parágrafo Único – As Instituições referidas neste artigo terão estatutos por elas elaborados, referendados pela Direção da Escola e, quando legalmente indicados, aprovados pelo órgão próprio do Sistema Estadual de Ensino.

Artigo 41 – Podem ser criadas outras instituições que promovam o aperfeiçoamento dos alunos e sua valorização humano-cristã, com regulamentação homologada pela Direção da Escola.

SEÇÃO II: DOS CONSELHOS DE CLASSE

Artigo 42 – Os Conselhos para os cinco primeiros anos do Ensino Fundamental e os Conselhos de Classe para os últimos anos do Ensino Fundamental são órgãos consultivos sobre assuntos educacionais e/ou pedagógicos.

Artigo 43 – Os Conselhos a que se refere o artigo anterior são presididos pela Diretora e integrados pela representante local da SEIAS, pelo secretário, pelos responsáveis pelas Assessorias Técnico-Pedagógica, Comunitária e de Pastoral e pelos professores.

Parágrafo Único – O presidente da reunião designará um dos membros do conselho para secretariá-lo, fazendo lavrar a respectiva ata.

Artigo 44 – Os Conselhos reúnem-se ordinariamente, pelo menos uma vez no semestre, após o período de recuperação e quando convocados pela Diretora.

Artigo 45 – Os Conselhos têm as seguintes atribuições:

- I. partilhar observações pedagógicas e psicopedagógicas, para melhor conhecimento e encaminhamento do educando com vistas à sua orientação escolar;
- II. auxiliar na integração do ambiente educativo de modo a favorecer a formação de hábitos sadios aos alunos;
- III. apreciar a situação peculiar a cada aluno quanto ao compromisso e à aprendizagem, decidindo nos casos-limite, sobre a promoção ou retenção do aluno;
- IV. ponderar sobre quaisquer outras situações relativas aos alunos que se fizerem necessárias, a juízo da Direção.



Artigo 46 – Os casos-limite são apreciados através de dados sobre o aluno, nos seguintes aspectos básicos:

- I. interesse e dedicação no desempenho escolar, objetivado na atenção do aluno às aulas e no seu comportamento positivamente favorável à aprendizagem pessoal e da classe;
- II. cumprimento de atividades, tarefas e exercícios propostos pelos professores, para serem realizados em sala de aula ou fora dela;
- III. nível de maturidade para superar as dificuldades da série seguinte, manifestado em razoável resultado no conjunto dos componentes curriculares em todos os bimestres, e na comprovada honestidade na execução dos instrumentos de avaliação.

Parágrafo Único – O limite a ser considerado pelos Conselhos é o da nota 5,5 (cinco inteiros e cinco décimos) inclusive, até 5,9 (cinco inteiros e nove décimos) com aproximação para mais de até 0,5 (cinco décimos) quando estiver em pauta a promoção ou retenção do aluno.

SEÇÃO III: DA SECRETARIA

Artigo 47 – A Secretaria é o centro de todo o processamento burocrático das atividades escolares, mantendo a escrituração escolar de acordo com as exigências legais de modo a possibilitar a qualquer tempo a verificação de sua regularidade e autenticidade, bem como a identidade de cada aluno em relação aos registros a ele pertinentes.

Parágrafo Único – Além dos registros fidedignos da vida escolar dos alunos, a secretaria mantém registros de documentos de habilitação profissional dos docentes e do pessoal técnico de modo a comprovarem-se as respectivas qualificações para o trabalho no Estabelecimento, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 48 – A Secretaria é coordenada por um secretário habilitado cujas atribuições são as seguintes:

- I. participar da elaboração do Plano de Gestão;
- II. manter em dia e em perfeita ordem a escrituração da vida escolar dos alunos, sem emendas ou rasuras, de modo a não possibilitar levantamentos de dúvidas sobre a veracidade;
- III. elaborar e expedir certificados de conclusão de série, de curso e de aprovação em disciplinas que assinará juntamente com a Direção da Escola;
- IV. elaborar e expedir diplomas de conclusão de curso, que assinará juntamente com a Direção da Escola e com o diplomado, tomando a seguir providências para encaminhá-los a registro nos órgãos próprios do Ensino;
- V. elaborar e expedir atestados e documentos requeridos pelos alunos ou por seus pais ou responsável, pelos professores, pelo pessoal dos quadros da Escola e pelo público em geral, depois do despacho da Direção no requerimento de solicitação;
- VI. verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação da Direção;



- VII. determinar a fixação nos quadros de aviso de documentos que, à ordem da Direção, devem tornar-se públicos;
- VIII. entrosar-se com os demais setores escolares para que eles tenham acesso à documentação de que necessitarem;
- IX. instituir expedientes e redigir correspondência oficial;
- X. atender as solicitações do público em geral, dos alunos, dos professores e do quadro de pessoal da Escola, em assuntos pertinentes à Secretaria e que forem de sua alçada;
- XI. manter sob sua guarda os documentos e livros de registros utilizados na Secretaria da Escola, responsabilizando-se por eles;
- XII. exigir dos professores a entrega à Secretaria dos resultados bimestrais e finais das avaliações, comunicando à Direção as faltas de cumprimento de prazos estabelecidos.

Artigo 49 – O Secretário tem que ser profissional habilitado, registrado nos órgãos competentes e investido em suas funções por designação da Direção da Escola.

Parágrafo Único – Em suas faltas e impedimentos o Secretário será substituído por outro profissional legalmente habilitado, registrado nos órgãos competentes ou em condições de registro, por designação da Direção da Escola.

SEÇÃO IV: DA TESOURARIA

Artigo 50 – A Tesouraria tem a seu encargo a contabilidade do Estabelecimento, os controles financeiros e pecuniários e os pagamentos e recebimentos de numerários, valendo-se de técnicas contábeis e utilizando estabelecimentos bancários para movimentação de contas.

Artigo 51 – O Tesoureiro é designado para as funções mediante mútuo entendimento entre a Direção do Estabelecimento e a Entidade Mantenedora.

Artigo 52 – São atribuições do Tesoureiro:

- I. afixar em lugar fácil ao público, antes do período de matrícula, o valor pecuniário da anuidade de cada curso e sua forma de pagamento, conforme determinação dos órgãos competentes;
- II. escriturar as contas do Estabelecimento, já aprovadas e rubricadas pela Direção da Escola e pela entidade Mantenedora, conforme Plano de Contas;
- III. efetuar, sempre em dia e nos prazos certos, os pagamentos referentes aos compromissos do Estabelecimento sejam tributários, sejam relativos à área providenciária resultantes de contratos de trabalho, e os relativos às contas de funcionamento da Escola;
- IV. manter em dia os contratos coletivos de trabalho de modo que o Estabelecimento possa garantir aos professores o pagamento justo pelo seu trabalho, nunca inferior à média dos salários atribuídos à categoria na região;
- V. manter organizados os documentos dos professores e do pessoal dos quadros do Estabelecimento de modo a permitir, a qualquer momento, a verificação de sua exatidão e correspondência aos preceitos relativos às Leis do trabalho e especificamente à CLT;



VI. manter a Direção da Escola permanentemente informada sobre a disponibilidade de caixa em relação aos compromissos assumidos pelo Estabelecimento.

Artigo 53 – O Tesoureiro é substituído, em suas faltas e impedimentos por outro profissional habilitado, designado pela Direção em acordo com a Entidade Mantenedora.

SEÇÃO V: DA BIBLIOTECA

Artigo 54 – A Biblioteca constitui o centro de leitura, de pesquisa bibliográfica, de orientação de leitura dos alunos e de consulta e estudo de docentes e demais servidores da Escola, permanecendo aberta aos consultores em horários fixados pela Direção da Escola.

- I. a Biblioteca terá seu acervo organizado segundo normas de biblioteconomia por um Bibliotecário, habilitado legalmente, que elaborará um regulamento de funcionamento a ser aprovado pela Direção da Escola;
- II. as atribuições do Bibliotecário são as fixadas no regulamento referido no inciso anterior, além das próprias fixadas, em Lei, para a categoria profissional;
- III. nos impedimentos, o Bibliotecário será substituído por outro profissional legalmente habilitado.

SEÇÃO VI: DOS LABORATÓRIOS E RECURSOS AUDIOVISUAIS

Artigo 55 – O Estabelecimento mantém laboratórios em salas especiais, destinadas às aulas práticas das áreas de Ciências Físicas e Biológicas, de Química e de Informática, dotados de aparelhagem específicas para aquelas atividades.

Parágrafo Único – As atividades e práticas de laboratórios são supervisionadas por docentes habilitados nas respectivas áreas.

Artigo 56 – Os recursos audiovisuais existentes na Escola são organizados em salas-ambientes equipadas para o ensino das disciplinas ministradas no Estabelecimento, com aparelhagem específica adequada.

Artigo 57 – Os acervos dos laboratórios e salas especiais são controlados, relacionados e substituídos, quando necessário, por um profissional que auxilia os docentes das respectivas áreas que os utilizam.

SEÇÃO VII: DE OUTRAS ATIVIDADES AUXILIARES

Artigo 58 – O Instituto Educacional Imaculada Conceição conta com diversas atividades auxiliares das Assessorias.

§ 1º – As atividades de recepção e de supervisão de pátios auxiliam a Assessoria Comunitária.



§ 2º – As atividades de mecanografia e de multicópia auxiliam a Direção e a Assessoria Técnico-Pedagógica.

§ 3º – As atividades de manutenção e de limpeza auxiliam a Assessoria Administrativa.

§ 4º – As atividades de Encontros e Grupos auxiliam a Assessoria de Pastoral.

Artigo 59 – O pessoal encarregado de serviços relativos às Atividades Auxiliares é designado pela Direção, ouvidas as respectivas Assessorias, e deve ser respeitado e justamente remunerado a critério da Direção, de acordo com a legislação em vigor.

SUBSEÇÃO I: DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 60 – Ao Serviço de Recepção incumbe a recepção e encaminhamento de pessoas e assuntos que demandam à Escola.

Artigo 61 – Ao Serviço de Ordem e Higiene incumbe a zelar pela ordem e higiene de todas as dependências do Estabelecimento.

Artigo 62 – À Inspeção de Alunos incumbe, em relação aos alunos, zelar pela ordem e disciplina durante períodos de aulas e de recreio.

Artigo 63 – O Serviço de Mecanografia tem a seu encargo a cópia e a multicópia de textos, comunicados e outros instrumentos didáticos ou não, utilizados no Estabelecimento.

Artigo 64 – O pessoal encarregado dos serviços relativos às Atividades Complementares é designado pela Direção da Escola.

SEÇÃO VIII: DA ASSISTÊNCIA AO ESCOLAR

Artigo 65 – O Estabelecimento, na medida dos recursos disponíveis, conta com um serviço que pode proporcionar aos alunos carentes, assistência social e econômica.

TÍTULO III: DOS DIREITOS E DEVERES DOS PARTICIPANTES DO PROCESSO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DOS DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL

Artigo 66 – Os direitos e deveres do Pessoal que presta serviço no Estabelecimento são definidos em Lei, particularmente a CLT e os definidos neste Regimento Escolar.

Artigo 67 – O horário de trabalho dos funcionários do Instituto Educacional Imaculada Conceição, observada a legislação em vigor e normas baixadas pela Direção, é fixado de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades da Escola.

Parágrafo Único – Qualquer que seja o horário da Escola, os funcionários estão sujeitos à escala e ao regime de trabalho estabelecido.



Artigo 68 – São direitos do Pessoal Técnico, Administrativo e Auxiliar:

- I. ser respeitado em sua pessoa e prestigiado no desempenho de seu serviço;
- II. ser remunerado por seu trabalho na forma ajustada em contrato de trabalho e nos termos da legislação trabalhista;
- III. gozar férias anuais conforme escala de férias aprovada pela Direção da Escola;

Artigo 69 – São deveres do Pessoal Técnico, Administrativo e Auxiliar:

- I. desempenhar com responsabilidade suas atribuições;
- II. observar as determinações da Direção da Escola e a orientação das Assessorias;
- III. obedecer as determinações trabalhistas legais e as deste Regimento Escolar.

CAPÍTULO II: DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AO PESSOAL

Artigo 70 – Ao Pessoal Docente, Técnico, Administrativo e Auxiliar podem ser aplicadas, pela Direção do Estabelecimento, penalidades por infringência às disposições legais e a este Regimento Escolar.

§ 1º – As penalidades serão:

- a. advertência escrita;
- b. suspensão de função com perda de salário;
- c. demissão com justa causa.

§ 2º – São causas para a demissão do professor, além das previstas em Lei, a incapacidade didática, o desrespeito aos superiores funcionais e a desídia caracterizada também pelo fato de, sem justa causa, deixar o professor de apresentar frequência ao trabalho de até 25% das aulas previstas escolares sob sua incumbência.

§ 3º – Ao Pessoal Técnico e Administrativo poderão ser aplicadas as penalidades referidas no parágrafo 1º deste artigo, principalmente consideradas as causas:

- a. incompetência ou descaso no desempenho de suas funções;
- b. procedimento incompatível com os objetivos educacionais da Escola e com as funções que exercem.

§ 4º – Configurar-se-á, para os fins legais, o fato de qualquer participante do quadro de Pessoal deixar de cumprir os termos deste Regimento Escolar, da legislação trabalhista e da legislação do Ensino.

§ 5º – Das penalidades aplicadas pela Direção da Escola cabe recurso à Entidade Mantenedora ou a proposição do caso à justiça trabalhista.

CAPÍTULO III: DOS DIREITOS E DEVERES DO CORPO DISCENTE

Artigo 71 – O Corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados na Escola.

Artigo 72 – São direitos dos alunos:



- I. receber da Escola, para desenvolver-se integralmente, o ensino cujos objetivos e métodos propiciem a assimilação crítica da cultura e a formação da personalidade;
- II. ser tratado com equidade, sem distinção de credo religioso ou político e sem discriminação social, de raça e de cor;
- III. ser respeitado como pessoa humana;
- IV. ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- V. ser auxiliado em suas dificuldades de aprendizagem;
- VI. recorrer aos resultados das avaliações de seu desempenho.

Artigo 73 – São deveres do aluno:

- I. contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da Escola;
- II. comparecer pontualmente a todas as atividades que lhe forem afetas e devidamente uniformizado;
- III. manter-se atento às aulas e desincumbir-se das tarefas que lhe forem atribuídas pelos professores, dedicando-se ao estudo e à execução dos deveres escolares;
- IV. pedir autorização ao professor correspondente para entrar ou sair do ambiente de sala de aula e, à Direção para sair do Estabelecimento durante as atividades escolares;
- V. acatar a autoridade do Diretor, do Pessoal Técnico e Administrativo, Docente e Auxiliar, tratando-os com civilidade e respeito;
- VI. obedecer as normas estabelecidas pelas diretrizes comunitárias e disciplinares da Escola e as determinações superiores;
- VII. cooperar para a boa conservação do Estabelecimento, suas instalações, dependências, mobiliário em geral, concorrendo também para a manutenção de boas condições de limpeza e ordem do Edifício e suas dependências;
- VIII. observar rigorosa honestidade na execução das provas de verificação do rendimento escolar, exercícios e demais atos escolares;
- IX. ter adequado comportamento moral e social participando positivamente na consecução dos objetivos educacionais do Estabelecimento;
- X. não participar de movimento de indisciplina coletiva;
- XI. não fumar no recinto escolar, nem portar qualquer material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade física e moral sua ou de outros;
- XII. submeter à aprovação dos superiores a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupo no âmbito da Escola.

CAPÍTULO IV: DAS PENALIDADES APLICÁVEIS AOS ALUNOS

Artigo 74 – Pela inobservância ao disposto neste Regimento Escolar e as disposições legais, está o aluno passível das seguintes penalidades, aplicadas pela Direção, ou por quem ela delegar:

- I. exclusão da aula, com atribuição de falta;
- II. advertência verbal, em particular;



- III. repreensão escrita, com ciência aos pais ou responsável pelo aluno;
 - IV. suspensão por tempo determinado;
 - V. transferência compulsória, a juízo da Direção do Estabelecimento.
- § 1º – No caso de transferência compulsória haverá sindicância formal, por uma comissão de professores designados pela Direção, com audiência do pai ou responsável pelo aluno, se menor, e direito de defesa;
- § 2º – Não haverá recurso no âmbito escolar.

TÍTULO IV: DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I: DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 75 – A organização e desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas para a consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica da Escola, abrangendo:

- I. níveis, cursos e modalidades de ensino;
- II. currículos;
- III. projetos especiais.

CAPÍTULO II: DOS NÍVEIS, CURSOS E MODALIDADES DE ENSINO

Artigo 76 – Este Estabelecimento ministra:

- I. Educação Infantil, desenvolvida em dois níveis:
 - a. Maternal, para crianças entre 01 a 03 anos;
 - b. Pré-Escola, para crianças de 04 e 05 anos de idade.
- II. Ensino Fundamental, desenvolvido em nove anos correspondendo, pelo menos, a oitocentas horas distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar para cada série.

CAPÍTULO III: DOS CURRÍCULOS

SEÇÃO I: DOS PRINCÍPIOS

Artigo 77 – Os conteúdos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental devem apresentar como principais diretrizes:

- I. a difusão de valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática;
- II. consideração das condições de escolaridade dos alunos;
- III. orientação para o trabalho;
- IV. promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não-formais.



Artigo 78 – Em consonância com os objetivos gerais da Escola, constantes deste Regimento Escolar, na Parte Diversificada será incluído o componente curricular Educação Religiosa, tanto na Educação Infantil como para o Ensino Fundamental.

Artigo 79 – Os quadros curriculares, especificando componentes curriculares, sua distribuição por séries e respectivas cargas horárias, bem como seu tratamento metodológico, fazem parte do Plano Escolar.

Parágrafo Único – Os currículos, uma vez aprovados, não podem ser modificados na vigência do ano letivo em curso, podendo sofrer modificações para ano seguinte desde que as alterações sejam aprovadas pelo órgão competente.

SEÇÃO II: DO CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 80 – O Currículo da Educação Infantil é organizado de modo a atender à idade e ao desenvolvimento dos alunos, favorecendo condições para que atinjam os objetivos propostos em cada unidade de trabalho.

§ 1º – O Currículo do Curso de Educação Infantil distribui-se em quatro fases, em continuidade vertical, e as áreas do conhecimento serão sempre tratadas como atividades.

§ 2º – Na última fase do curso de Educação Infantil o desenvolvimento das atividades se processa de modo que possibilite a preparação para a alfabetização da criança.

Artigo 81 – O Currículo de Educação Infantil compõe-se das seguintes Áreas de Estimulação do Conhecimento:

- I. Linguagem e Comunicação e Expressão;
- II. Lógico-Matemático;
- III. Estudos Sociais;
- IV. Ciências;
- V. Educação Física.

SEÇÃO III: DOS CURRÍCULOS DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 82 – Os Currículos dos Cursos do Ensino Fundamental são compostos de uma Base Nacional Comum, conforme Artigo 26 da Lei 9394/96, e uma Parte Diversificada abrangendo o ensino de componentes curriculares escolhidos pela Escola, e/ou quando for o caso, composta pelos mínimos fixados pelo Conselho Estadual de Educação.

Artigo 83 – A Base Nacional Comum visa a aquisição de conhecimentos que integrem os alunos na cultura do tempo e na própria sociedade.

Artigo 84 – A Parte Diversificada é destinada a atender, conforme as necessidades e possibilidades concretas, aos Planos do Estabelecimento, às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela e às diferenças individuais dos alunos.



CAPÍTULO IV: DOS PROJETOS ESPECIAIS

Artigo 85 – A Escola poderá desenvolver projetos especiais abrangendo:

- I. atividades de reforço e recuperação da aprendizagem e orientação de estudos;
- II. organização e utilização de salas ambiente, de multimeios, de multimídia, de leitura e laboratórios;
- III. grupos de estudo e pesquisa;
- IV. cultura e lazer;
- V. outros de interesse da comunidade.

Parágrafo Único – Os projetos especiais, integrados aos objetivos da Escola, serão planejados e desenvolvidos por profissionais da Escola e aprovados nos termos das normas vigentes.

CAPÍTULO V: DO CRITÉRIO DE AGRUPAMENTO DE ALUNOS

Artigo 86 – O Plano Escolar fixa o número de alunos por classe e os critérios para agrupamento de alunos bem como as condições para instalação de novas classes.

Artigo 87 – Nas classes de Educação Infantil os alunos são agrupados por idade cronológica.

§ 1º - As classes do Maternal, que correspondem a alunos com idade entre 01 ano a 03 anos, serão organizadas com o número máximo de 15 alunos por sala, respeitando-se as condições físicas necessárias para atendimento a esta faixa etária;

§ 2º – As demais turmas da Educação Infantil contém, no máximo, 32 (trinta e dois) alunos, resguardando o limite mínimo de 1m² por aluno.

Artigo 88 – As classes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental são constituídas de, no máximo, 35 (trinta e cinco) alunos por classe e do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental de, no máximo, 40 (quarenta) alunos, respeitando-se quanto à área da sala de aula, o limite mínimo de 1,20m² por aluno.

Artigo 89 – Podem ser organizadas turmas que reúnam alunos de diferentes anos e equivalentes níveis de adiantamentos para o ensino de quaisquer componentes curriculares quando tal solução se aconselhe.

Artigo 90 – Observada a legislação em vigor, as classes de Educação Física podem ser organizadas por aptidão física, ou em grupos para a realização de atividades relacionadas com determinada modalidade esportiva.

CAPÍTULO VI: DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

SEÇÃO I: DOS PRINCÍPIOS

Artigo 91 – O processo de avaliação do ensino e da aprendizagem constitui um dos elementos para a reflexão e transformação da prática escolar e tem como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.



Artigo 92 – A avaliação do processo de ensino-aprendizagem, de responsabilidade da Escola, será realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, tendo como um de seus objetivos o diagnóstico da situação de aprendizagem de cada aluno, em relação à programação curricular prevista e desenvolvida em cada nível e etapa da escolaridade.

- Artigo 93 – A avaliação do processo de ensino-aprendizagem tem por objetivos:
- I. diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
 - II. possibilitar que os alunos auto-avaliem sua aprendizagem;
 - III. orientar o aluno quanto aos esforços necessários para superar as dificuldades;
 - IV. fundamentar as decisões do Conselho de Classe quanto à necessidade de procedimentos paralelos ou intensivos de reforço e recuperação da aprendizagem;
 - V. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

SEÇÃO II: DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 94 – Na Educação Infantil a avaliação é feita em termos de comportamentos bem amplos dando-se preponderância aos aspectos qualitativos.

§ 1º – O objetivo da avaliação é levantar o diagnóstico das habilidades e dificuldades do aprendiz e prognosticar suas aptidões iniciais.

§ 2º – O professor procede ao registro das realizações dos alunos e essa avaliação deve ensejar o encadeamento das atividades e informar sobre as dificuldades específicas dos alunos.

§ 3º – Ao final de cada bimestre os dados acumulados obtidos são transcritos no relatório individual de aproveitamento psicopedagógico.

SEÇÃO III: DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 95 – No Ensino Fundamental a avaliação do aproveitamento deve incidir sobre o desempenho dos alunos nas diferentes experiências de aprendizagem, levando em consideração os objetivos visados.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independente do respectivo tratamento metodológico e de sua consideração para fins de promoção.

Artigo 96 – O rendimento escolar do aluno é diagnosticado, bimestralmente, através da avaliação do aproveitamento, que, na prática, fundamenta-se na produção individual e/ou coletiva, contínua e cumulativa com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Parágrafo Único – Este processo far-se-á, para o 1º ano do Ensino Fundamental, através do registro das realizações da criança, por meio de relatórios individuais de aproveitamento psicopedagógico. Estes relatórios serão apresentados ao final de cada bimestre. Para os alunos do 2º ao 9º ano do Ensino Fundamental, o processo



ocorrerá por meio de instrumentos diversos, planejados pelos professores e graduados por notas de meio em meio ponto, numa escala de zero a dez pontos.

Artigo 97 – A nota bimestral de cada componente curricular é obtida através da média aritmética entre diferentes parâmetros de avaliação, com valor de dez pontos cada um.

Parágrafo Único – Os parâmetros deverão abranger um ou mais instrumentos semelhantes de avaliação, com valores determinados pelo professor de acordo com a importância qualitativa do conteúdo.

Artigo 98 – No final do ano letivo, a secretaria apurará a média anual do aluno em cada componente curricular, calculando a média aritmética entre as notas obtidas em cada bimestre.

TÍTULO V: DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I: DA CARACTERIZAÇÃO

Artigo 99 – A organização da vida escolar implica um conjunto de normas que visam garantir o acesso, a permanência e a progressão de estudos, bem como a regularidade da vida escolar do aluno abrangendo os seguintes aspectos:

- I. formas de ingresso, classificação e reclassificação;
- II. matrícula;
- III. transferência;
- IV. frequência e compensação de ausências;
- V. promoção, recuperação e retenção;
- VI. expedição de documentos da vida escolar.

Parágrafo Único – Os aspectos a que se refere o caput devem ser abordados num clima impregnado de valores cristãos, e favorável a um processo educativo, que esteja atento à pessoa concreta e a suas próprias circunstâncias.

CAPÍTULO II – DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 100 – A matrícula na Escola será efetuada pelo pai ou responsável pelo aluno, observadas as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I. por ingresso, nos cursos de Educação Infantil e no 1º ano do Ensino Fundamental, com base na idade cronológica;
- II. por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

Artigo 101 – A classificação ocorrerá:

- I. por promoção, ao final de cada ano, para alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, observadas as normas específicas de cada curso;
- II. por transferência, mediante avaliação realizada pela Escola, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior ou para alunos sem comprova-



ção de estudos anteriores, observado o critério de idade e outras exigências específicas do curso e a legislação em vigor.

Artigo 102 – A reclassificação do aluno, em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo, em consonância com a proposta pedagógica da Escola, ocorrerá a partir de:

- I. proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
- II. solicitação do pai ou responsável pelo aluno mediante requerimento dirigido ao Diretor.

Artigo 103 – Para o aluno da própria Escola, a reclassificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, em qualquer época do período letivo.

CAPÍTULO III – DA MATRÍCULA

Artigo 104 – Os critérios para a matrícula inicial ou rematrícula, fixando prazos e valores serão estabelecidos anualmente, através de ato administrativo da Direção, em consonância com a legislação em vigor.

Artigo 105 – A Direção se reserva o direito de aceitar ou não a matrícula, assim como as transferências, conforme as possibilidades de vaga na série pretendida e adesão do candidato à Filosofia Educacional do Estabelecimento.

Artigo 106 – A Direção do Estabelecimento pode exigir, na matrícula, a documentação que julgar conveniente conforme determinações dos órgãos competentes e as normas do Estabelecimento, além de submeter o candidato a determinados processos de avaliação diagnóstica e verificação da adaptabilidade, de acordo com as normas legais.

Artigo 107 – São condições para a matrícula, além do solicitado acima:

- I. concordância com os termos deste Regimento Escolar por parte do aluno ou responsável pelo aluno;
- II. preenchimento, apresentação e assinatura da documentação para a matrícula realizada pelo pai ou responsável pelo aluno;
- III. preenchimento e assinatura dos contratos de prestação de serviços educacionais;
- IV. ter idade de 01 (um) ano a ser cumprido até 30 de janeiro do ano letivo em curso, para candidatos ao Mini-maternal; ter idade de 02 (dois) anos a serem cumpridos até 30 de junho do ano letivo em curso, para candidatos ao Maternal, atendendo o disposto na legislação;
- V. ter idade de 06 (seis) anos cumpridos ou a serem cumpridos até 30 de junho do ano respectivo, para candidatos ao 1º ano do Ensino Fundamental, mediante a avaliação da equipe técnico-pedagógica da Instituição, atendendo o disposto na Deliberação CEE nº 61/06, artigo 5º, parágrafo 2º;
- VI. o ingressante de sete anos completos ou mais, que tenha ou não freqüentado a educação infantil, poderá ser matriculado no 2º ano do Ensino Fundamental de nove anos, atentando-se, neste caso, para as eventuais necessi-



dades ou dificuldades apresentadas pelo aluno, de forma a assegurar que as atividades e os conhecimentos propostos concorram para aprendizagens bem sucedidas;

VII. considerando todo desenvolvimento durante o período escolar correspondente ao Ensino Fundamental e a relação idade / ano, espera-se que o aluno conclua o curso com a idade mínima de 14 anos.

Artigo 108 – Cabe à Assessoria Técnico-Pedagógica do Estabelecimento analisar, facultativamente, casos não especificados neste Regimento Escolar.

Artigo 109 – O Instituto Educacional Imaculada Conceição não adota o sistema de matrícula por disciplina nem aceita matrícula com dependência.

CAPÍTULO IV – DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 110 – A Escola recebe e expede transferências durante os períodos de férias escolares e, excepcionalmente, em qualquer época, até 30 de setembro do ano letivo em curso inclusive, à vista dos motivos expostos em requerimento dirigido à Direção.

§ 1º - Os documentos de transferências devem ser apresentados sem emendas ou rasuras.

§ 2º - No final do ano letivo as transferências são expedidas após a realização de todos os atos escolares, inclusive o processo de recuperação, quando necessário.

§ 3º - Na fase de transição para o Ensino Fundamental de nove anos, a transferência de alunos entre escolas com curso de Ensino Fundamental organizada sob critérios diferentes, far-se-á baseada na aplicação da correspondência existente entre a idade do aluno, a série ou o ano cursado e o ano ou a série a ser cursada.

Artigo 111 – Casos especiais de transferências, fixados em lei, são atendidos pelo Estabelecimento mediante comprovação, tais como documentação de procedência estrangeira, traduzidos por tradutor juramentado e visto consular.

CAPÍTULO V – DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Artigo 112 – A Escola fará o controle sistemático de frequência dos alunos às atividades escolares e, adotará medidas para que os alunos possam compensar ausências, quando julgar necessário.

§ 1º - As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe ou das disciplinas, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas por frequência irregular às aulas.

§ 2º - A compensação de ausências não exime a Escola de adotar as medidas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente, e nem a família e o próprio aluno de justificar suas faltas.

Artigo 113 – O controle de frequência será efetuado sobre o total de horas letivas para o 1º ao 5º ano e por componente curricular do 6º ao 9º ano, exigida a frequência mínima de 75% para aprovação.



Artigo 114 – Os critérios e procedimentos para o controle de freqüência e para a compensação de ausências serão estabelecidos, oportunamente, pelos Conselhos de Classe.

CAPÍTULO VI – DA PROMOÇÃO, DA RECUPERAÇÃO E DA RETENÇÃO

Artigo 115 - Na Educação Infantil a promoção dá-se na medida em que o aluno atinja os mínimos exigidos no desenvolvimento de habilidades e capacidades e na aquisição de maturidade.

Parágrafo Único – O aluno poderá ficar em classe de faixa etária diferente da sua idade, desde que a medida seja recomendada por especialistas da Escola em entendimento com a família.

Artigo 116 – No 1º ano do Ensino Fundamental, a promoção segue os parâmetros e critérios utilizados no segmento anterior, tendo em vista que as características desenvolvimentais da criança nesta faixa etária e o trabalho desenvolvido (início do processo de alfabetização) exige um julgamento dos aspectos qualitativos com preponderância sobre os quantitativos. A partir do 2º ano do Ensino Fundamental, é considerado promovido o aluno que obtiver freqüência igual ou superior a 75%, conforme artigo 113, e média anual igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 1º - O disposto neste artigo aplica-se a todos os componentes curriculares, independente do respectivo tratamento metodológico.

§ 2º - A Escola poderá, através dos Conselhos de Classe e de acordo com sua proposta pedagógica, decidir sobre os casos não especificados neste Regimento Escolar.

Artigo 117 – Durante o ano serão ministradas aulas de recuperação paralela dos diversos componentes curriculares àquele aluno com dificuldades, com o objetivo de proporcionar-lhe oportunidade de retomar o curso normal do processo de aprendizagem.

§ 1º - Todos os alunos terão direito aos estudos de reforço e recuperação paralela em todas as disciplinas em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

Artigo 118 – É submetido a exames finais de recuperação em até dois componentes curriculares o aluno com média anual inferior a 6,0 (seis), mas não inferior a 2,0 (dois) e freqüência igual ou superior a 75%, em conformidade com artigo 113.

Artigo 119 – A média final após a recuperação final é resultante da média aritmética entre a média anual e a nota da recuperação.

§ 1º - É considerado promovido, após a recuperação final, o aluno que a ela comparecer integralmente e apresentar melhoria de aproveitamento expressa em média final igual ou superior à média anual desde que não inferior a 6,0 (seis) em cada um dos componentes curriculares.

Artigo 120 – É considerado retido, sem direito a estudos finais de recuperação:

- I. o aluno com média anual inferior a 6,0 (seis) em mais de dois componentes curriculares;
- II. o aluno com média anual inferior a 2,0 (dois), em dois ou mais componentes curriculares;
- III. o aluno com freqüência inferior a 75%; conforme artigo 24, inciso VI da Lei 9394/96.



Artigo 121 – É considerado retido, após a recuperação final, o aluno que a ela não comparecer ou o que, comparecendo, não obtenha os resultados expressos no parágrafo primeiro do artigo 119.

CAPÍTULO VII – DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Artigo 122 – Cabe à Escola expedir históricos escolares, declarações de conclusão do ano, certificados de conclusão de curso, com especificações que assegurem a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII – DO PLANO DE GESTÃO

Artigo 123 – O Plano de Gestão, instrumento a ser submetido quadrienalmente à Delegacia de Ensino para apreciação e aprovação, deve detalhar os procedimentos pedagógicos e educacionais a serem adotados pelo Estabelecimento, devendo ser elaborado pelo Pessoal Técnico, Administrativo e Docente.

§ 1º - A coordenação do Plano de Gestão é da competência do Diretor da Escola, assessorado pelas Assessorias.

§ 2º - O Plano de Gestão garante a unidade e a eficiência do processo educativo e atualiza e detalha aspectos da vida escolar.

TÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 124 – As anuidades a serem cobradas, pela Escola, pela prestação de serviços educacionais a cada um de seus alunos, são fixadas cada ano no contrato de prestação de serviços educacionais.

Parágrafo Único – O Estabelecimento pode vir a receber taxas sobre serviços extracurriculares, sempre de acordo com os dispositivos legais.

Artigo 125 – Incorporam-se a estas Normas Regimentais Básicas e ao Regimento desta Escola as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Artigo 126 – As alterações regimentais do presente Regimento, desde que não haja indicação em contrário pelas normas referidas no artigo anterior, só entrarão em vigor no ano letivo seguinte ao de sua aprovação pelos órgãos competentes.

Artigo 127 – A Direção da Escola pode oferecer bolsas de estudos ou formar convênios com entidades sociais e particulares ou públicas, que prestem tal forma de auxílio aos alunos carentes.

Artigo 128 – A Escola mantém a disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

Parágrafo Único – A Escola fornecerá documento síntese de sua proposta pedagógica, cópia de parte de seu Regimento Escolar referente às normas de gestão e



convivência, sistemática de avaliação, reforço e recuperação, para conhecimento das famílias.

Artigo 129 – É vedado aos membros da comunidade educativa, fornecer informações de dados pessoais de quaisquer membros do Estabelecimento.

Artigo 130 - Em caso de separação conjugal dos pais do aluno, a Escola deverá ser formalmente comunicada sobre a ocorrência do evento, bem como a quem coube a guarda, e as demais informações complementares sobre a retirada do aluno(a) da Escola.

Artigo 131 - A Escola, com autorização expressa dos pais e/ou responsáveis e livre de quaisquer ônus para com a família/aluno (a), poderá utilizar-se de sua imagem para fins exclusivos de divulgação da Escola e sua atividade podendo, para tanto, reproduzi-la ou divulgá-la junto a Internet, jornais, e todos os demais meios de comunicação, público ou privados. Em nenhuma hipótese, a imagem será utilizada de maneira contrária a moral ou aos bons costumes ou à ordem pública.

Artigo 132 – Os pais ou responsáveis pelo aluno (a) se obrigam a ressarcir a Escola por qualquer dano causado por si ou pelo (a) aluno (a), até 48 horas após a constatação e comprovação do evento e sua conseqüente comunicação formal aos interessados, assegurando o amplo direito de defesa, conforme determina a Constituição Federal.

Artigo 133 - A Escola não se responsabiliza por reparar ou ressarcir prejuízos, quanto à subtração de objetos que porventura tenham sido vítimas alunos, professores ou funcionários, no interior do estabelecimento, se não ocorreu, com culpa ou dolo para que o evento pudesse ocorrer.

Artigo 134 – Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Escola, nos termos da legislação vigente.

Artigo 135 – As presentes normas regimentais básicas entrarão em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao início do ano letivo de 2003.

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

A escola se prepara para a inclusão em parceria com as famílias, principalmente quando os casos requeiram acompanhamento de profissionais específicos para seus distúrbios e/ou dificuldades.

Mogi Mirim, 20 de dezembro de 2006.



INSTITUTO EDUCACIONAL IMACULADA CONCEIÇÃO
Entidade Mantenedora: Sociedade de Educação Integral e de Assistência Social – SEIAS
Praça da Bandeira, 11 – Tel. (019) 862 0102 /Fax (19)38622596 – Mogi Mirim – São Paulo.
C.N.P.J 33.352.543/0007-12
www.colegioimaculada.com.br
REGIMENTO ESCOLAR



INSTITUTO EDUCACIONAL IMACULADA CONCEIÇÃO
Rede Filhas de Jesus
Mogi Mirim / SP

REGIMENTO

ESCOLAR

2006