



ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL “ALBERT SABIN”

END. AV. LUIZ EDUARDO DE TOLEDO PRADO, 2170 – VILA DO GOLFE – CEP: 14027-250
RIBEIRÃO PRETO – SP - CNPJ: 08.896.989/0001-75
RECONHECIDA PELA PORTARIA D.O.E DO DIA 21/06/94 – PÁGINA 34

REGIMENTO ESCOLAR

ÍNDICE:

TÍTULO I.....	5
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.....	5
CAPÍTULO I	5
DA MANTENEDORA.....	5
CAPÍTULO II	5
DA ESCOLA	5
CAPÍTULO III	5
DOS FINS GERAIS.....	5
CAPÍTULO IV	5
DOS FINS ESPECIAIS.....	5
CAPÍTULO V	6
DOS OBJETIVOS.....	6
TÍTULO II.....	7
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	7
CAPÍTULO I	7
DO NÚCLEO DE DIREÇÃO	7
Seção I	8
Do Diretor Geral.....	8
Seção II	9
Do Diretor de Ensino	9
Seção III	10
Do Supervisor Administrativo	10
Seção IV.....	11
Do Assistente de Direção	11
CAPÍTULO II	11
DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO	11
Seção I	12
Do Secretário de Escola.....	12



ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL “ALBERT SABIN”

END. AV. LUIZ EDUARDO DE TOLEDO PRADO, 2170 – VILA DO GOLFE – CEP: 14027-250
RIBEIRÃO PRETO – SP - CNPJ: 08.896.989/0001-75
RECONHECIDA PELA PORTARIA D.O.E DO DIA 21/06/94 – PÁGINA 34

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO III	13
DO NÚCLEO TÉCNICO-PEDAGÓGICO	13
Seção I	13
Do Coordenador Pedagógico	13
Seção II	14
Do Psicopedagogo.....	14
Seção III	15
Do Orientador Educacional	15
Seção IV	16
Do Orientador de Ensino Tecnológico	16
CAPÍTULO IV	17
DO CORPO DOCENTE	17
CAPÍTULO V	18
DO CORPO DISCENTE	18
CAPÍTULO VI	18
DOS LABORATÓRIOS E OUTROS AMBIENTES ESPECIAIS.....	18
CAPÍTULO VII	18
DA BIBLIOTECA.....	18
CAPÍTULO VIII	19
DA ENFERMARIA	19
TÍTULO III.....	20
DA GESTÃO ESCOLAR	20
CAPÍTULO I	20
DA INSTITUIÇÃO AUXILIAR.....	20
CAPÍTULO II	20
DOS COLEGIADOS.....	20
Seção I	20
Do Conselho de Escola	20
Seção II	21
Do Conselho de Classe e Ano	21
CAPÍTULO III	22
DO PLANO ESCOLAR.....	22

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO IV	23
DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA ESCOLAR.....	23
Seção I	23
Dos direitos e deveres dos funcionários	23
Seção II	24
Dos direitos e deveres do corpo docente	24
Seção III	26
Dos direitos e deveres do corpo discente.....	26
Seção IV	30
Dos direitos e deveres dos pais ou responsáveis legais.....	30
TÍTULO IV.....	31
DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO	31
CAPÍTULO I	31
DA CARACTERIZAÇÃO.....	31
CAPÍTULO II	31
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO	31
CAPÍTULO III	31
DOS CURRÍCULOS.....	31
CAPÍTULO IV	32
DO REGIME SERIADO	32
TÍTULO V.....	32
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	32
CAPÍTULO I	32
DOS PRINCÍPIOS	32
CAPÍTULO II	33
DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM.....	33
CAPÍTULO III	34
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL.....	34
TÍTULO VI.....	35
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR	35
CAPÍTULO I	35
DA CARACTERIZAÇÃO.....	35



ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL “ALBERT SABIN”

END. AV. LUIZ EDUARDO DE TOLEDO PRADO, 2170 – VILA DO GOLFE – CEP: 14027-250
RIBEIRÃO PRETO – SP - CNPJ: 08.896.989/0001-75
RECONHECIDA PELA PORTARIA D.O.E DO DIA 21/06/94 – PÁGINA 34

REGIMENTO ESCOLAR

CAPÍTULO II	35
DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	35
CAPÍTULO III	37
DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA	37
CAPÍTULO IV	37
DA RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO	37
CAPÍTULO V	39
DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR.....	39
CAPÍTULO VI	39
DAS TRANSFERÊNCIAS E ADAPTAÇÕES DE ESTUDOS	39
TÍTULO VII.....	40
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	40



ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL “ALBERT SABIN”

END. AV. LUIZ EDUARDO DE TOLEDO PRADO, 2170 – VILA DO GOLFE – CEP: 14027-250
RIBEIRÃO PRETO – SP - CNPJ: 08.896.989/0001-75
RECONHECIDA PELA PORTARIA D.O.E DO DIA 21/06/94 – PÁGINA 34

REGIMENTO ESCOLAR **TÍTULO I** **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

CAPÍTULO I **DA MANTENEDORA**

Art. 1º O Instituto de Ensino Fundamental “Liceu Albert Sabin”, CNPJ 08.896.0001-75, com sede e foro jurídico na Avenida Luiz Eduardo de Toledo Prado, nº 2170, CEP 14027-250, Vila do Golfe, na cidade de Ribeirão Preto/SP, é entidade mantenedora da Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental “Liceu Albert Sabin”, com fins educativos, cujos objetivos encontram-se delineados no Capítulo V, artigos 5º ao 7º e respectivos incisos.

CAPÍTULO II **DA ESCOLA**

Art. 2º A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental “Albert Sabin”, localizada no mesmo endereço da mantenedora, vinculada ao Sistema Estadual de Ensino e autorizada a funcionar pela Portaria do Dirigente Regional de Ensino, datada de 17 de junho de 1994, conforme publicação no D.O.E. de 21 de junho de 1994, reger-se-á por este Regimento Escolar.

CAPÍTULO III **DOS FINS GERAIS**

Art. 3º Esta Escola, por meio da educação básica, tem como finalidade assegurar ao educando a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e nos estudos posteriores.

CAPÍTULO IV **DOS FINS ESPECIAIS**

Art. 4º São fins especiais desta Escola:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. Na Educação Infantil, o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.
- II. No Ensino Fundamental, a formação básica do cidadão, agregando-lhe princípios éticos.

Parágrafo único. A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental “Albert Sabin” poderá instalar, desde que devidamente autorizados pelos órgãos competentes, outros cursos e projetos especiais, podendo a Direção firmar convênios e propor termos de cooperação com entidades públicas e privadas, de acordo com o interesse da clientela e do mantenedor.

CAPÍTULO V DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos desta Escola, além dos previstos na Lei Federal nº 9394/1996:

- I. elevar, sistematicamente, a qualidade de ensino oferecida ao educando;
- II. promover uma ambiente favorável ao estudo, ensino e aprendizagem;
- III. formar cidadãos conscientes de seus direitos e deveres;
- IV. promover integração escola- comunidade;
- V. estimular no educando a atuação solidária junto à comunidade;
- VI. proporcionar ao educando a formação básica do cidadão, bem como a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento dos estudos.

Art. 6º São objetivos específicos da Educação Infantil:

- I. desenvolver habilidades perceptivas e expressivas da criança, de maneira que ela conheça o mundo que a rodeia, usando os sentidos, expressando e comunicando-se por meio das linguagens: verbal, plástica, corporal e sonora;
- II. desenvolver atitudes adequadas em relação à saúde, por meio da prática diária;
- III. desenvolver noções qualitativas necessárias à aprendizagem científica elementar e o raciocínio operacional concreto;
- IV. proporcionar a compreensão dos ambientes natural e social em que a criança vive, a partir de experiências vivenciadas e a serem acrescidas pela escola;

REGIMENTO ESCOLAR

- V. desenvolver a capacidade de aprendizagem, através da aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação gradativa de atitudes e valores;
- VI. fortalecer os vínculos de família e dos laços de solidariedade humana.

Art. 7º São objetivos do Ensino Fundamental:

- I. desenvolver a capacidade de aprender, tendo como base pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- II. compreender o ambiente natural e social, o sistema político, a tecnologia, as artes e os valores em que se fundamenta a sociedade;
- III. desenvolver a capacidade de aprendizagem, através da aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação gradativa de atitudes e valores;
- IV. fortalecer os vínculos de família e dos laços de solidariedade humana.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 8º A organização técnico-administrativa da Escola abrange:

- I. Núcleo de Direção.
- II. Núcleo Administrativo.
- III. Núcleo Técnico- Pedagógico.
- IV. Corpo Docente.
- V. Corpo Discente.
- VI. Laboratório e ambientes especiais.
- VII. Biblioteca.
- VIII. Enfermaria.

CAPÍTULO I

DO NÚCLEO DE DIREÇÃO

Art. 9º O núcleo de direção compreende:

- I. Diretor Geral.
- II. Diretor de Ensino.

REGIMENTO ESCOLAR

- III. Supervisor Administrativo.
- IV. Assistente de Direção.

Seção I

Do Diretor Geral

Art. 10. O Diretor Geral, profissional habilitado nos termos da legislação vigente, será nomeado pelo mantenedor.

Parágrafo Único – O Diretor Geral substituirá o Diretor de Ensino em suas funções específicas, sempre que for necessário.

Art. 11. Atribuições do Diretor Geral:

- I. homologar a linha pedagógica da escola, definida junto ao Diretor de Ensino, Coordenadores Administrativo e Pedagógico, Orientador Educacional, Psicopedagogo e aos docentes;
- II. aprovar o horário de funcionamento da recepção, secretaria e departamento de créditos e recebimentos;
- III. estabelecer os horários de trabalho do pessoal técnico-administrativo, de acordo com legislação pertinente;
- IV. admitir e demitir funcionários e docentes junto ao Supervisor Administrativo e Departamento de Recursos Humanos, nos termos da legislação trabalhista;
- V. aprovar escala de férias dos funcionários da escola;
- VI. autorizar a retirada de funcionários durante o expediente;
- VII. aplicar aos funcionários subordinados as penalidades previstas pela legislação trabalhista;
- VIII. garantir a manutenção dos bens patrimoniais do mobiliário e dos equipamentos da escola;
- IX. dar condições para o contínuo aperfeiçoamento dos recursos humanos, físicos e materiais da escola;
- X. delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissão para tarefas especiais;
- XI. avocar, de modo geral, e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário;

REGIMENTO ESCOLAR

- XII. autorizar eventos, campanhas parcerias e outros que envolvam o nome da escola;
- XIII. analisar e decidir sobre quaisquer atos que incidam sobre questões ou recursos financeiros;
- XIV. analisar e decidir, junto ao Gestor do Departamento de Créditos e Recebimentos, entendimento com empresas e outras instituições para fins de entrosamento e inter-complementaridade de alunos;
- XV. manter entendimento com empresas e outras instituições para fins de parceria.

Seção II

Do Diretor de Ensino

Art. 12. O Diretor de Ensino, profissional habilitado nos termos da legislação vigente, será nomeado pelo mantenedor.

Art. 13. Atribuições do Diretor de Ensino:

- I. acompanhar as atividades de planejamento no âmbito da escola de modo a garantir a elaboração e execução do Plano Escolar, Calendário Escolar e Matrizes Curriculares, em concordância com a Proposta Pedagógica;
- II. subsidiar o planejamento educacional;
- III. avaliar, junto ao Coordenador Administrativo e Diretor Geral, os recursos físicos e materiais humanos que atendem às necessidades da escola e dos cursos;
- IV. prever, junto ao Coordenador Administrativo e Diretor Geral, os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem dos alunos;
- V. notificar ao Conselho Tutelar do município, depois de esgotadas todas as ações no âmbito escolar, casos de maus-tratos envolvendo alunos, assim como de evasão escolar e de faltas injustificadas acima de 20% (vinte por cento) do total das aulas ministradas;
- VI. assegurar o cumprimento da legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas dos órgãos superiores da Educação;
- VII. acompanhar, junto ao Diretor Geral, a integração escola-família-comunidade:
 - a) assegurando a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da comunidade;
 - b) proporcionando condições para a integração família-escola.

REGIMENTO ESCOLAR

- VIII. assinar e organizar o Calendário Escolar, auxiliado pelo Diretor Geral e Coordenador Administrativo;

Seção III

Do Supervisor Administrativo

Art. 14. O Supervisor Administrativo, profissional habilitado nos termos da legislação em vigor, coadjuvado pelo Diretor Geral, será nomeado pelo mantenedor.

Parágrafo único. O cargo de Supervisor Administrativo poderá ser acumulado, interinamente, pelo Diretor Geral.

Art. 15. Atribuições do Supervisor Administrativo:

- I. controlar a execução das programações relativas às atividades de apoio técnico-administrativa, inclusive:
 - a) controle de receitas e despesas;
 - b) acompanhamento dos orçamentos pertencentes aos departamentos de compras;
 - c) contratos para os serviços terceirizados de limpeza e segurança;
 - d) garantia do cumprimento dos direitos e deveres dos funcionários.
- II. elaborar, divulgar e acompanhar escala de férias, horário do expediente dos funcionários da equipe administrativa;
- III. comunicar e acompanhar atividades que envolvam as diretorias da mantenedora;
- IV. elaborar e acompanhar, junto aos integrantes do núcleo de direção, o Plano Orçamentário do ano em curso;
- V. providenciar materiais didáticos necessários ao trabalho da equipe pedagógica;
- VI. promover estudos, visando assegurar a eficácia interna e externa dos trabalhos administrativos;
- VII. viabilizar atividades de aperfeiçoamento e atualização profissional, indicadas pelo Diretor Geral;
- VIII. encaminhar ao departamento de compras da mantenedora a lista de aquisição de livros, folhetos periódicos, culturais e científicos e de outros materiais necessários à escola;

REGIMENTO ESCOLAR

- IX. aprovar, mediante solicitações, manutenção predial e patrimonial e aquisição de material de consumo;
- X. providenciar, junto com o Diretor Geral, contratação, dispensa, bem como alterações de cargo ou função salários e horários de trabalho das equipes pedagógica e administrativa;
- XI. aplicar penalidades funcionais aos funcionários e docentes, de acordo com a legislação vigente.

Seção IV

Do Assistente de Direção

Art. 16. O Assistente de Direção, profissional habilitado nos termos da legislação vigente, coadjuvado pelo Departamento de Recursos Humanos e Diretor Geral, será nomeado pelo mantenedor.

Art. 17. Atribuições do Assistente de Direção:

- I. auxiliar o Diretor Geral e o Diretor de Ensino no que tange à organização administrativa e pedagógica da escola;
- II. auxiliar os departamentos da mantenedora na elaboração de documentos diversos;
- III. elaborar, junto ao Diretor Geral, e divulgar os calendários de provas, eventos, atividades, aulas de recuperação paralela e recuperação intensiva;
- IV. prestar assistência na área disciplinar, orientando as condutas e medidas, de acordo com este Regimento;
- V. elaborar cronograma de envio e recebimento de avaliações e atividades a serem fotocopiadas;
- VI. organizar a logística de reuniões, palestras, seminários, simpósios e demais eventos da escola.

CAPÍTULO II

DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 18. Integram o núcleo administrativo:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. o secretário de escola;
- II. os auxiliares administrativos, quantos forem necessários.

Seção I

Do Secretário de Escola

Art. 19. O Secretário de Escola, profissional habilitado nos termos da legislação vigente, com experiência e capacidade para a função, será nomeado pelo mantenedor.

Art. 20. Atribuições do Secretário de Escola:

- I. elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;
- II. atribuir tarefas aos auxiliares administrativos que compõem o quadro da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos a toda documentação;
- III. verificar a regularidade da documentação referente à vida escolar de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor de Ensino;
- IV. providenciar o levantamento e encaminhamento de dados e informações educacionais aos órgãos competentes, inclusive os relativos ao Sistema de Gestão Dinâmica de Administração Escolar;
- V. preparar, junto ao Supervisor Administrativo, a escala de férias de funcionários da escola, submetendo-a a aprovação do Diretor Geral;
- VI. elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades escolares;
- VII. redigir correspondência oficial;
- VIII. instruir expedientes, de acordo com determinação dos Diretores de Ensino e Geral;
- IX. elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo da secretaria;
- X. elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da escola, de acordo com solicitações dos órgãos competentes.

Art. 21. Aos auxiliares administrativos caberá a execução das atribuições definidas pelo Secretário de Escola, em concordância com o Núcleo de Direção.

REGIMENTO ESCOLAR

**CAPÍTULO III
DO NÚCLEO TÉCNICO-PEDAGÓGICO**

Art. 22. O núcleo técnico-pedagógico abrange:

- I. Coordenador Pedagógico.
- II. Psicopedagogo.
- III. Orientador Educacional.
- IV. Orientador de Ensino Tecnológico.

Seção I

Do Coordenador Pedagógico

Art. 23. O Coordenador Pedagógico, profissional habilitado nos termos da legislação vigente, será nomeado pelo mantenedor.

Art. 24. Atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I. participar da elaboração, desenvolvimento, avaliação da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- II. elaborar a programação de atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as demais programações do núcleo técnico-pedagógico;
- III. acompanhar, avaliar e supervisionar o desenvolvimento da programação do planejamento escolar;
- IV. prestar assistência técnica aos docentes, visando assegurar a eficiência e eficácia do desempenho desses profissionais, propondo procedimentos metodológicos e sistemáticas de avaliação, juntamente com o Diretor Geral;
- V. coordenar a programação e execução das atividades de recuperação de alunos, juntamente com o Diretor Geral;
- VI. coordenar a programação e execução das reuniões do Conselho de Classe e Ano, atendendo às orientações do Diretor Geral;
- VII. coordenar as atividades extraclasse realizadas pelo docente;
- VIII. propor e coordenar atividades de aperfeiçoamento e atualização profissional autorizada pelo Diretor Geral;

REGIMENTO ESCOLAR

- IX. coordenar o planejamento do espaço físico e o aproveitamento racional dos laboratórios e outros ambientes especiais;
- X. avaliar os resultados do ensino e aprendizagem no âmbito da escola;
- XI. assessorar o núcleo de direção, especialmente quanto às decisões relativas:
 - a) a matrículas e transferências;
 - b) ao agrupamento de alunos;
 - c) à organização de horário de aulas;
 - d) à aplicação das normas deste Regimento.
- XII. apresentar a organização didática da escola à comunidade;
- XIII. elaborar relatório de suas atividades e participar da elaboração do relatório anual da escola;
- XIV. promover estudos, visando assegurar a eficácia interna e externa do currículo, efetuando levantamento de informações sobre desempenho do aluno;
- XV. ser o elo entre a escola e família, mantendo informados os responsáveis pelos alunos quanto ao seu comportamento e quanto às medidas aplicadas pela escola em caso de transgressão das normas regimentais;
- XVI. convocar e informar os pais quanto ao baixo rendimento do aluno nos componentes curriculares;
- XVII. observar e encaminhar, quando necessário, à psicopedagoga da escola, o aluno que apresentar dificuldade no processo de aprendizagem;
- XVIII. reorganizar o quadro de substituições docentes, bem como encaminhar à secretaria da escola relatório pertinente;
- XIX. executar tarefas, relacionadas com sua área de atuação que lhes forem atribuídas pela Diretor Geral.

Seção II

Do Psicopedagogo

Art. 25. O Psicopedagogo, profissional habilitado nos termos da legislação vigente, será auxiliado pelo Diretor Geral.

Art. 26. Atribuições do Psicopedagogo:

REGIMENTO ESCOLAR

- I. avaliar o perfil psicopedagógico do aluno;
- II. realizar sondagem dos alunos que manifestam dificuldades escolares;
- III. coletar dados junto aos docentes, coordenador e orientador pedagógicos nos casos de discentes com dificuldades de aprendizagem;
- IV. atender os alunos, orientando-os quanto ao perfil de habilidades, auto monitoramento e superação de dificuldades;
- V. orientar a equipe técnico-pedagógica nas atividades a serem realizadas na recuperação paralela;
- VI. acompanhar os alunos com rendimento escolar insatisfatório ou dificuldades específicas de aprendizagem;
- VII. orientar os pais de alunos;
- VIII. encaminhar os casos especiais para avaliação multidisciplinar, visando descartar ou diagnosticar a necessidade de abordagem clínica;
- IX. receber e fornecer relatórios dos alunos em seguimento com especialista;
- X. registrar reuniões efetivadas com alunos, docentes e pais;
- XI. comunicar ao Diretor Geral assuntos que necessitem de intervenção.

Seção III

Do Orientador Educacional

Art. 27. O Orientador Educacional, profissional habilitado nos termos da legislação vigente, exercerá atividade pedagógica, integrante do processo educativo, por meio de técnicas e atividades específicas, coadjuvado pela Direção Geral e pelos Coordenadores Pedagógicos.

Art. 28. Atribuições do Orientador Educacional:

- I. identificar demandas que exijam atuação especial por parte dos docentes;
- II. acompanhar, registrar e comunicar aos pais o rendimento escolar dos alunos, bem como suas dificuldades, orientando-os quanto às medidas alternativas para saná-las;
- III. aplicar instrumentos de observação de alunos, propostos pelo Diretor Geral;
- IV. incentivar a participação de pais nas atividades da escola;

REGIMENTO ESCOLAR

- V. assistir aos alunos em suas reivindicações, desde que estejam compatíveis com as normas da escola;
- VI. controlar e avaliar a execução da programação de orientação educacional e apresentar relatório trimestral de atividades;
- VII. efetuar levantamento de dados que permitam caracterizar o aluno, visando aos mais eficientes atendimentos: individual e grupal;
- VIII. orientar e assessorar o trabalho docente, bem como acompanhar o processo de avaliação e recuperação do aluno;
- IX. observar a capacidade de leitura e escrita dos alunos;
- X. coletar dados dos alunos sob sua responsabilidade, fazendo sondagem de habilidades e aptidões, adequando-os às ocupações pretendidas.

Seção IV

Do Orientador de Ensino Tecnológico

- Art. 29. O Orientador de Ensino Tecnológico, profissional habilitado nos termos da legislação vigente, será nomeado pelo mantenedor.
- Art. 30. Atribuições do Orientador Educacional Tecnológico:
- I. orientar os docentes quanto ao uso de equipamentos eletrônicos para fins didáticos;
 - II. acompanhar e orientar os alunos em pesquisas e trabalhos escolares;
 - III. instalar programas adequados às diferentes idades disponíveis no mercado virtual;
 - IV. cuidar dos equipamentos eletrônicos da escola, disponibilizando-os aos docente e alunos, quando necessário;
 - V. acompanhar a postagem de notas realizada pelos docentes e secretário de escola;
 - VI. atualizar notícias e informações no site da escola;
 - VII. enviar e-mails com informes escolares aos docentes, funcionários e pais de alunos, mediante autorização da Direção.

REGIMENTO ESCOLAR
CAPÍTULO IV
DO CORPO DOCENTE

Art. 31. Integram o corpo docente todos os professores em exercício na escola.

Art. 32. O professor, além de outras previstas na legislação vigente, tem as seguintes atribuições:

- I. participar da elaboração da Proposta Pedagógica da escola e do Plano Escolar;
- II. elaborar e cumprir Plano de Trabalho (Plano de Ensino);
- III. zelar pela aprendizagem dos alunos;
- IV. participar das decisões referentes ao agrupamento de alunos;
- V. realizar atividades propostas pela coordenação pedagógica;
- VI. executar atividades de recuperação, estabelecendo estratégias para os alunos de baixo rendimento;
- VII. cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar;
- VIII. colaborar no processo de orientação educacional, atuando inclusive como professor orientador de classe, quando designado pelo Diretor Geral;
- IX. proceder à observação dos alunos, identificando necessidades de ordem psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os ao setor de orientação educacional;
- X. participar do Conselho de Classe/Ano;
- XI. participar do Conselho de Escola, quando indicado na forma deste Regimento;
- XII. colaborar com as atividades de articulação escola-família-comunidade;
- XIII. participar de atividades cívicas, culturais e educativas;
- XIV. participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XV. executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- XVI. responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso em laboratórios e outros ambientes especiais próprios de sua área curricular.



**ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL
“ALBERT SABIN”**

END. AV. LUIZ EDUARDO DE TOLEDO PRADO, 2170 – VILA DO GOLFE – CEP: 14027-250
RIBEIRÃO PRETO – SP - CNPJ: 08.896.989/0001-75
RECONHECIDA PELA PORTARIA D.O.E DO DIA 21/06/94 – PÁGINA 34

**REGIMENTO ESCOLAR
CAPÍTULO V
DO CORPO DISCENTE**

Art. 33. Integram o corpo discente todos os alunos da escola a quem se garantirá o livre acesso às informações necessárias a sua educação, ao seu desenvolvimento como pessoa, ao seu preparo para exercício da cidadania e a sua qualificação para o mundo do trabalho.

**CAPÍTULO VI
DOS LABORATÓRIOS E OUTROS AMBIENTES ESPECIAIS**

Art. 34. Os laboratórios e outros ambientes especiais constituem os recursos pró-curriculares a serviço das atividades docentes e discentes.

Art. 35. A organização e o funcionamento dos laboratórios e outros ambientes especiais serão de responsabilidade dos professores das áreas curriculares correspondentes.

**CAPÍTULO VII
DA BIBLIOTECA**

Art. 36. A biblioteca é o local de apoio aos estudos e pesquisas do corpo docente, discente e técnico-administrativo da escola, bem como da comunidade.

Art. 37. O bibliotecário ou o responsável pela biblioteca, profissional devidamente habilitado, tem as seguintes atribuições:

- I. elaborar e executar a programação das atividades da biblioteca, mantendo-a articulada com as demais programações que integram o núcleo de apoio técnico-pedagógico;
- II. manter controle das atividades realizadas, avaliar os resultados da programação e apresentar relatório anual;
- III. colaborar, junto aos professores, para a composição de resenhas bibliográficas;
- IV. assegurar a adequada organização e funcionamento da biblioteca:
 - a) organizando o acervo e zelando pela sua conservação;

REGIMENTO ESCOLAR

- b) elaborando, organizando e mantendo atualizados os fichários e catálogos correspondentes;
 - c) mantendo adequadas as condições dos ambientes de leitura;
 - d) orientando os usuários, especialmente os alunos, na utilização da biblioteca, na pesquisa e consulta de obras;
 - e) organizando coleções de recortes de jornais e revistas para consultas;
- V. elaborar propostas de aquisição de livros paradidáticos, folhetos periódicos, culturais e científicos, a partir das necessidades indicadas pelo pessoal administrativo, técnico, docente e discente;
- VI. organizar e manter atualizada a documentação de trabalhos realizados pela escola;
- VII. manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;
- VIII. divulgar, periodicamente, no âmbito da escola, a bibliografia existente na biblioteca;
- IX. organizar e registrar materiais didáticos, mantendo controle de sua utilização;
- X. levantar as necessidades de recursos didáticos para fins de aquisição, requisição ou empréstimo, conforme proposta das várias áreas curriculares;
- XI. elaborar inventário anual do acervo da biblioteca;
- XII. cuidar da organização dos documentos que compõem a história da Instituição.

CAPITULO VIII DA ENFERMARIA

Art. 38. O Enfermeiro, com diploma de nível superior, registrado no Conselho Regional Enfermagem, mediante comprovada experiência e capacidade para o desempenho da função, poderá ser auxiliado por Técnicos em Enfermagem.

Art. 39. Atribuições do Enfermeiro:

- I. oferecer atendimento aos alunos que necessitarem de cuidados primários de saúde;
- II. ministrar medicamentos, enviados pelos pais ou responsáveis legais, seguindo as orientações prescritas do médico e os horários estabelecidos;
- III. zelar pela manutenção da enfermaria, no que tange a manter medicamentos, antissépticos e demais materiais para garantir a eficácia do atendimento primário;



ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL “ALBERT SABIN”

END. AV. LUIZ EDUARDO DE TOLEDO PRADO, 2170 – VILA DO GOLFE – CEP: 14027-250
RIBEIRÃO PRETO – SP - CNPJ: 08.896.989/0001-75
RECONHECIDA PELA PORTARIA D.O.E DO DIA 21/06/94 – PÁGINA 34

REGIMENTO ESCOLAR

- IV. desenvolver, em parceria com os docentes, atividades pedagógicas voltadas à saúde, com a autorização e acompanhamento do Diretor Geral.

TÍTULO III DA GESTÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA INSTITUIÇÃO AUXILIAR

- Art. 40. A escola tem o funcionamento da Associação de Pais e Alunos, instituição auxiliar com Estatuto próprio, que defenderá os interesses da comunidade escolar.

CAPÍTULO II DOS COLEGIADOS

- Art. 41. A escola terá os seguintes colegiados:

- I. Conselho de Escola.
- II. Conselho de Classe e Ano.

Seção I Do Conselho de Escola

- Art. 42. O Conselho de Escola, de natureza consultiva, presidido pelo Diretor Geral, será composto pelos seguintes membros:

- I. 1 Diretor de Ensino.
- II. 1 Assistente de Direção.
- III. 1 Coordenador Pedagógico.
- IV. 1 Orientador Educacional.
- V. 1 Secretário da Escola.
- VI. 15 Representantes do Corpo Docente.
- VII. 20 Representantes da Comunidade Escolar – participantes da Associação de Pais e Alunos.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 43. Atribuições do Conselho de Escola:

I. Assessorar o Diretor Geral da escola em suas decisões propondo:

- a) diretrizes e metas de atuação da escola;
- b) alternativas de solução para problemas de natureza administrativa e pedagógica.

II. Opinar sobre:

- a) criação e regulamentação das instituições auxiliares da escola;
- b) programas especiais, visando à integração escola-família-comunidade;
- c) programas de assistência aos alunos;
- d) procedimentos que atentem contra as normas de convivência da escola.

Art. 44. O Conselho de Escola reunir-se-á ordinariamente:

§ 1º - no término de cada etapa, antecedendo à elaboração ou reformulação do Plano Escolar;

§ 2º - extraordinariamente, por convocação do Diretor Geral ou por proposta de, no mínimo, dois terços (2/3) de seus membros.

Seção II

Do Conselho de Classe e Ano

Art. 45. O Conselho de Classe e Ano na condição de colegiado é responsável pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e aprendizagem da Educação Infantil e Ensino Fundamental.

Art. 46. O Conselho de Classe/Ano, presidido pelo Diretor Geral, será integrado pelo Coordenador Pedagógico, pelos professores da classe e outros membros da equipe escolar, se necessário.

Art. 47. Atribuições do Conselho de Classe/Ano:

I. avaliar o rendimento da classe e confrontar os resultados com os diferentes componentes curriculares:

- a) analisando os padrões de avaliação utilizados;
- b) identificando os alunos de aproveitamento insuficiente e as possíveis causas;

REGIMENTO ESCOLAR

- c) coletando e utilizando informações sobre as necessidades, interesses e aptidões dos alunos;
 - d) elaborando a programação das atividades de recuperação, de aproveitamento e de compensação de ausências;
 - e) decidindo sobre a classificação e reclassificação de alunos;
- II. avaliar o comportamento da classe:
- a) confrontando o relacionamento da classe com os diferentes professores;
 - b) identificando os alunos de ajustamento insatisfatório em situação de classe e na escola;
 - c) propondo medidas que visem ao melhor ajustamento do aluno;
- III. opinar sobre os pedidos de reconsiderações de avaliação interpostos por aluno, se maior de idade, ou por seu responsável legal.

Art. 48. O conselho de Classe e Ano reunir-se -á, ordinariamente, pelo menos uma vez por etapa letiva ou quando convocados pelo Diretor de Ensino e Diretor Geral.

CAPÍTULO III DO PLANO ESCOLAR

Art. 49. O Plano Escolar, elaborado anualmente pelo Diretor Geral e Diretor de Ensino, Núcleo Técnico-Pedagógico e corpo docente, aprovado pelo Diretor de Ensino e homologado pelo órgão competente, tem como objetivo a programação do processo de escolarização.

Art. 50. Componentes do Plano Escolar:

- I. diagnóstico da realidade da Escola, com características da comunidade e da clientela, recursos materiais, humanos e institucionais;
- II. objetivos e metas da escola;
- III. organização geral da escola quanto a: agrupamento de alunos e sua distribuição por turno, curso, ano e turma, quadros curriculares, indicando o tratamento metodológico a ser dado aos componentes curriculares e sua amplitude, carga horária, normas para avaliação, recuperação e promoção, calendário escolar;
- IV. programação referente às atividades curriculares de apoio técnico, apoio técnico-administrativo, assistência ao escolar e das instituições auxiliares da escola;

REGIMENTO ESCOLAR

- V. procedimentos de classificação ou reclassificação dos alunos;
- VI. Calendário Escolar e Matrizes Curriculares dos cursos em funcionamento, devidamente assinados pelo Diretor de Ensino e homologados pelo órgão competente.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Art. 51. As relações profissionais e interpessoais nesta escola dos participantes do processo educativo, fundamentadas na relação direitos-deveres, pautar-se-ão no respeito às normas legais e nos princípios de responsabilidade, solidariedade, tolerância, ética, pluralidade cultural, autonomia e gestão democrática.

Art. 52. São participantes do processo educativo:

- I. Funcionários.
- II. Docentes.
- III. Alunos.
- IV. Pais ou responsáveis legais.

Seção I

Dos direitos e deveres dos funcionários

Art. 53. São direitos dos funcionários:

- I. ser tratado com urbanidade e respeito pelos membros do quadro de pessoal da escola, pelos alunos e pais ou responsáveis;
- II. representar formalmente e por escrito, sob-razões fundamentais, quando estiver em desacordo com atitudes, determinações ou ordens da diretoria, encaminhando-lhe a representações por intermédio do Coordenador Administrativo;
- III. utilizar-se de prerrogativas que a legislação lhe confere.

Art. 54. São deveres dos funcionários:

- I. cumprir com assiduidade o que lhe for determinado, de acordo com a função exercida;

REGIMENTO ESCOLAR

- II. cumprir sua jornada de trabalho;
- III. evitar, entre os alunos, comportamentos que possam criar atmosfera de hostilidade, assédio ou intimidação;
- IV. exercer sua autoridade com probidade e justiça, evitando qualquer ação que possa configurar humilhação.

Art. 55. É vedado aos funcionários:

- I. discriminar alunos por meio de manifestações de intolerância ou de atitudes que possam ferir a dignidade ou a identidade do educando;
- II. sobrepor interesses pessoais às necessidades pessoais dos alunos;
- III. burlar regulamentos internos para favorecer alunos, familiares ou funcionários;
- IV. receber favores de qualquer espécie que possam afetar relações funcionais internas, decisões ou estimular tratamentos diferenciados;
- V. promover atividades que contrariem as atribuições para as quais foi contratado, tais como comercialização de produtos, promoção de eventos extraescolares, entre outros;
- VI. divulgar em espaço público informações sigilosas relativas tanto à Instituição quanto ao rendimento ou dificuldades dos alunos;
- VII. usar, para fins de comunicação de caráter pessoal, celulares ou outros equipamentos eletrônicos no exercício de sua atribuição;
- VIII. utilizar as redes sociais para comunicação de caráter pessoal;
- IX. sair com o aluno das dependências da escola, em veículo próprio, sem a autorização prévia e por escrito dos pais ou responsáveis;
- X. fumar nas dependências da escola, conforme Lei Estadual nº 13.541, de 07/05/2009.

Seção II

Dos direitos e deveres do corpo docente

Art. 56. São direitos dos professores:

- I. valer-se de técnicas pedagógicas próprias para obter melhor rendimento de seus alunos;
- II. utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõem;

REGIMENTO ESCOLAR

- III. ser tratado com respeito pelos componentes do quadro de pessoal da escola, pelos alunos e seus pais ou responsáveis;
- IV. representar formalmente e por escrito, sob razões fundamentais, quando estiver em desacordo com atitudes, determinações ou ordens da Direção.

Art. 57. São deveres dos professores:

- I. participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar;
- II. ministrar aulas e trabalhos aos alunos, de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas;
- III. transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno as capacidades de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- IV. proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo que acompanha a aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento dos alunos e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do plano de ensino, atendendo às necessidades individuais e de grupo;
- V. exercitar suas funções com imparcialidade e justiça, cuidando para que os critérios adotados em suas práticas sejam objetivos e coerentes;
- VI. documentar os resultados obtidos por meio de observações, dados de auto avaliação e avaliações cooperativas, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, seus pais, professores e demais especialistas da escola;
- VII. manter os diários de classe na escola, com as anotações em dia e sem rasuras;
- VIII. atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das atividades e disciplinas que constituem o seu campo de trabalho.
- IX. cumprir com prazos, normas, metodologias assistidas pelo Diretor Geral;
- X. estimular o trabalho autônomo dos alunos e sua participação em atividades de pesquisas, como forma de desenvolver no educando o espírito investigativo e criativo, encorajando a cooperação e o trabalho em equipe;
- XI. evitar, entre os alunos, comportamentos que possam criar atmosfera de hostilidade, assédio ou intimidação;
- XII. propiciar igualdade de oportunidades para o desenvolvimento dos alunos;

REGIMENTO ESCOLAR

XIII. exercer sua autoridade com probidade e justiça, evitando qualquer ação que possa configurar humilhação.

Art. 58. É vedado ao Corpo Docente:

- I. discriminar alunos por meio de manifestações de intolerância ou de atitudes que possam ferir a dignidade ou a identidade do educando;
- II. sobrepor interesses pessoais às necessidades pessoais dos alunos;
- III. burlar regulamentos internos para favorecer alunos, familiares ou funcionários;
- IV. receber favores de qualquer espécie que possam afetar relações funcionais internas, decisões ou estimular tratamentos diferenciados;
- V. promover atividades que contrariem as atribuições para as quais foi contratado, tais como comercialização de produtos, promoção de eventos extraescolares, entre outros;
- VI. divulgar em espaço público informações sigilosas relativas tanto à Instituição quanto ao rendimento ou dificuldades dos alunos;
- VII. usar, para fins de comunicação de caráter pessoal, celulares ou outros equipamentos eletrônicos no exercício de sua atribuição;
- VIII. utilizar as redes sociais para comunicação de caráter pessoal, dentro da unidade escolar;
- IX. sair com o aluno das dependências da escola, em veículo próprio, sem a autorização prévia e por escrito dos pais ou responsáveis legais;
- X. participar de eventos sociais promovidos fora do âmbito escolar;
- XI. fumar nas dependências da escola, conforme Lei Estadual nº 13.541, de 07/05/2009.

Seção III

Dos direitos e deveres do corpo discente

Art. 59. São direitos do Corpo Discente:

- I. receber da escola, para desenvolver-se como um todo biopsicossocial, o ensino cujos objetivos e métodos enfatizam os processos mentais de organização e reorganização das informações já constantes de seu repertório ou a ele acrescentadas para sua ampliação;
- II. receber equidade de tratamento, sem distinções de credo religioso, político ou de etnia;
- III. ser respeitado como pessoa humana;

REGIMENTO ESCOLAR

- IV. ser atendido, quando necessário, individualmente;
- V. solicitar revisão de avaliações ou notas, mediante requerimento na Secretaria da Escola, quando julgar-se prejudicado, no prazo máximo de até 48 horas (quarenta e oito) após a divulgação das mesmas.
- VI. utilizar-se das instalações e dependências do estabelecimento, mediante prévia autorização por quem de direito;
- VII. solicitar dispensa das aulas Educação Física, nos casos previstos da Lei Estadual nº 10793/2003 e demais legislações, mediante requerimento protocolado na Secretaria da Escola, até 30 (trinta) dias após a matrícula ou início do afastamento.
- VIII. participar das atividades sociais, cívicas e recreativas promovidas pela escola.

Art. 60. São deveres do Corpo Discente:

- I. cumprir as disposições deste Regimento, no que lhes compete, cooperando para que a escola possa proporcionar-lhe o melhor ensino;
- II. ser pontual e assíduo às aulas e trabalhos escolares;
- III. colaborar para manutenção de um ambiente escolar agradável, proporcionando condições para bom desempenho nos estudos;
- IV. portar-se convenientemente em todas as dependências escolares;
- V. estar de posse de todo material escolar, apresentá-lo diariamente e zelar pela conservação dele, mantendo-o em ordem, de modo a poder utilizá-lo quando dele necessitar;
- VI. ocupar-se durante os trabalhos escolares apenas com os assuntos ou atividades a eles pertinentes;
- VII. justificar suas ausências e apresentar cartão de identificação sempre que solicitado, em todas as dependências da escola;
- VIII. comparecer uniformizado em todas as atividades escolares e nas atividades extras propostas pela escola;
- IX. responsabilizar-se pelos danos materiais causados contra o estabelecimento, objetos de propriedade de colegas, funcionários ou de professores;
- X. usar de probidade na execução de avaliações e outras atividades ou atos escolares;
- XI. participar com interesse, de todos os trabalhos, atividades, comemorações e solenidades propostos pela escola;

REGIMENTO ESCOLAR

- XII. permanecer no recinto escolar e dele não se ausentar, antes do término da última aula ou trabalho, sem autorização da família, da Direção ou de seu representante administrativo;
- XIII. ter adequado comportamento social, concorrendo sempre, onde quer que se encontre, para a elevação do próprio conceito e da Escola;
- XIV. inteirar-se do sistema de avaliação e acompanhar o seu rendimento escolar;
- XV. cuidar dos objetos, aparelhos e ambiente escolar conservando-os (livros, lousas, banheiros, bebedouros, orelhões, carteiras, ventiladores, ar condicionado e outros);
- XVI. entregar aos responsáveis as correspondências enviadas pela escola, devolvendo-as assinadas no prazo estabelecido.

Art. 61. É vedado ao Corpo Discente:

- I. organizar excursões, vendas, coletas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza sem a previa autorização da Direção;
- II. usar termos inadequados ou linguagem agressiva ao dirigir-se à Direção, Professores, Funcionários ou Colegas;
- III. promover algazarra dentro da escola ou em suas imediações;
- IV. faltar coletivamente e/ou incitar falta coletiva às aulas e trabalhos escolares;
- V. portar objetos perigosos que coloquem em risco a integridade física das pessoas;
- VI. portar substâncias químicas ou reagentes;
- VII. portar substâncias que produzam dependência física ou psíquica; ou induzir pessoas ao uso delas.
- VIII. fumar nas dependências da escola, conforme Lei Estadual nº 13.541, de 07/05/2009;
- IX. utilizar-se do nome da escola sem autorização da direção;
- X. participar, sob qualquer forma, de movimento de desprestígio às autoridades constituídas, ao Hino e aos Símbolos Nacionais;
- XI. entrar em sala de aula ou sair dela, durante as atividades escolares, sem a devida autorização do professor;
- XII. portar equipamentos eletrônicos que não sejam adequados ao processo de aprendizagem (celular, jogos eletrônicos, etc.) ou utilizar material incompatível aos estudos e ambiente escolar;
- XIII. alterar, rasurar ou suprimir anotações lançadas nos documentos escolares, inclusive em comunicados, material didático e outros;

REGIMENTO ESCOLAR

- XIV. agredir fisicamente colegas, professores, funcionários, visitantes ou autoridades que prestem serviços à instituição;
- XV. ter comportamento inadequado em momentos de avaliação e/ou portar cola a ser utilizada em provas;
- XVI. plagiar trabalhos e deveres de casa, copiando-os de colegas, de sites da internet ou de publicações disponíveis no mercado editorial;
- XVII. agredir física e/ou moralmente, colegas, funcionários, professores e demais pessoas que frequentem o recinto escolar.

Art. 62. Pela transgressão aos termos deste Regimento Escolar, no que couber, conforme a gravidade da falta cometida estará o aluno sujeito às penalidades, aplicáveis pelo Diretor de Ensino ou seu representante legal:

- I. repreensão oral, registrado no prontuário do aluno;
- II. repreensão escrita, com comunicado formalizado aos pais;
- III. suspensão da(s) aula(s), até 6 (seis) dias, com ciência dos pais;
- IV. transferência compulsória, com direito de ampla defesa.

Parágrafo único. Estando o aluno suspenso das atividades escolares, atendendo aos dispostos no artigo 62, parágrafo III, ficará impedido de realizar avaliações, trabalhos e atividades extracurriculares nos dias do cumprimento da suspensão.

§ 1º. será atribuída nota zero na prova em que o aluno mantiver comportamento inadequado, em momentos de avaliação ou portar “cola” a ser utilizada em provas. O aluno também receberá repreensão escrita com comunicação aos pais;

§ 2º- as medidas de controle disciplinar discriminadas anteriormente (itens I a V) serão aplicadas passo a passo, na sequência apresentada, como regra geral;

§ 3º- excepcionalmente, considerada a gravidade da falta praticada, podem ser ultrapassadas uma ou mais das etapas previstas, por decisão da Direção da Escola, ouvido o Conselho de Classe;

§ 4º - a penalidade de transferência compulsória só será aplicada depois da apuração dos fatos pela Direção, ouvido o Conselho de Escola;

§ 5º - nesse processo de apuração dos fatos, o aluno terá a mais ampla oportunidade de defender-se, por si ou por seus responsáveis, se menor.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 6º - poderá ser negada a renovação da matrícula aos alunos que não estiverem agindo de acordo com as normas disciplinares estabelecidas pela escola;

Seção IV

Dos direitos e deveres dos pais ou responsáveis legais

Art. 63. São direitos dos pais e responsáveis legais:

- I. conhecer o Regimento Escolar e a Proposta pedagógico da escola;
- II. ter ciência do processo pedagógico da escola;
- III. apresentar sugestões ao Diretor Geral;
- IV. receber informações periódicas sobre a vida escolar do filho;
- V. solicitar reconsiderações, revisões de resultados e/ou avaliações, quando pertinentes.

Art. 64. São deveres dos pais e responsáveis legais:

- I. ser responsável pela matrícula, bem como sua manutenção;
- II. não se omitir de fornecer informações que interfiram nas áreas escolares que forem solicitadas;
- III. comunicar ao setor de Enfermaria os problemas de saúde do aluno e as providências emergenciais adotadas em caso de necessidade;
- IV. justificar na secretaria, por meio de documentação legal, ou solicitação as faltas e afastamento temporário do aluno, zelando pelo cumprimento da frequência exigida por lei;
- V. comparecer à escola, quando solicitado;
- VI. atender às recomendações dos profissionais da escola, quanto ao desempenho acadêmico do aluno;
- VII. comunicar o Diretor Geral qualquer irregularidade de que tiver conhecimento no funcionamento da escola;
- VIII. zelar pelo nome da escola, abstendo-se de comentários depreciativos com seus colaboradores ou prestadores de serviço;
- IX. tomar conhecimento de comunicados, convocações, circulares, bem como assiná-los, quando for solicitado.



ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL “ALBERT SABIN”

END. AV. LUIZ EDUARDO DE TOLEDO PRADO, 2170 – VILA DO GOLFE – CEP: 14027-250
RIBEIRÃO PRETO – SP - CNPJ: 08.896.989/0001-75
RECONHECIDA PELA PORTARIA D.O.E DO DIA 21/06/94 – PÁGINA 34

REGIMENTO ESCOLAR TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 65. A organização de desenvolvimento do ensino compreende o conjunto de medidas voltadas para a consecução dos objetivos estabelecidos na Proposta Pedagógica, abrangendo:

- I. níveis e modalidades de ensino;
- II. currículo;
- III. regime seriado.

CAPÍTULO II DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE EDUCAÇÃO E ENSINO

Art. 66. A Escola de Educação Infantil e Ensino Fundamental “Liceu Albert Sabin” oferece a educação básica, assim composta:

I - Educação Infantil, a partir dos 2 anos de idade, na seguinte conformidade:

- a) Infantil 2 – crianças a partir de 2 anos de idade.
- b) Infantil 3 – crianças a partir de 3 anos de idade.
- c) Infantil 4 – crianças a partir de 4 anos de idade.
- d) Infantil 5 – crianças a partir de 5 anos de idade.

II - Ensino Fundamental: presencial, com duração mínima de 09 (nove) anos a partir dos 06 (seis) anos de idade, atendendo à legislação vigente.

CAPÍTULO III DOS CURRÍCULOS

Art. 67. Nos termos da legislação vigente, os currículos, elementos integrantes do Plano Escolar, contam com uma base nacional comum e uma parte diversificada.

**REGIMENTO ESCOLAR
CAPÍTULO IV
DO REGIME SERIADO**

Art. 68. O Ensino Fundamental será oferecido em regime seriado, organizado em dois ciclos:

- I. Ciclo I: 1º ao 5º ano.
- II. Ciclo II: 6º ao 9º ano.

Art. 69. Os três anos iniciais do Ensino Fundamental deverão assegurar:

- I. a alfabetização e o letramento;
- II. o desenvolvimento das diversas formas de expressão, incluindo o aprendizado da Língua Portuguesa, a Literatura, a Música e demais artes, a Educação Física, assim como aprendizado da Matemática, da Ciência, da História e da Geografia;
- III. a continuidade da aprendizagem do primeiro para o segundo ano de escolaridade e deste para o terceiro.

Art. 70. Para o Ensino Fundamental, a carga mínima anual e os dias de efetivo trabalho escolar serão estabelecidos pela legislação vigente.

**TÍTULO V
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

**CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS**

Art. 71. A avaliação terá como princípio o aprimoramento da qualidade do ensino.

Art. 72. A avaliação será subsidiada por procedimentos de observação, registros contínuos, e terá por objetivo permitir o acompanhamento:

- I. sistemático e contínuo do processo de ensino e de aprendizagem, de acordo com os objetivos e metas propostos;
- II. do desempenho da direção, dos professores, dos alunos e dos demais funcionários nos diferentes momentos do processo educacional;

REGIMENTO ESCOLAR

- III. da participação efetiva da comunidade escolar nas mais diversas atividades propostas pela escola;
- IV. da execução do planejamento curricular.

CAPÍTULO II

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Art. 73. Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro do seu desenvolvimento, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 74. A avaliação do processo de ensino e de aprendizagem, realizada de forma contínua, cumulativa e sistemática, terá por objetivos:

- I. diagnosticar e registrar os progressos do aluno e suas dificuldades;
- II. possibilitar que o aluno auto avalie 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 de recuperação da aprendizagem, de classificação ou reclassificação de alunos;
- V. orientar as atividades de planejamento e replanejamento dos conteúdos curriculares.

A avaliação do processo de ensino e aprendizagem envolve a análise do conhecimento adquirido pelo aluno e também dos aspectos formativos, por meio da observação de suas atitudes referentes à presença às aulas, participação nas atividades pedagógicas e responsabilidade com que assume o cumprimento de seu papel.

Art. 75. No Ensino Fundamental, anualmente, haverá três etapas de avaliação do aproveitamento:

- I. 1ª Etapa: fevereiro, março e abril;
- II. 2ª Etapa: maio, junho e agosto;
- III. 3ª Etapa: setembro, outubro, novembro e dezembro.

Art. 76. Na avaliação do desempenho do aluno, os aspectos qualitativos prevalecerão sobre os quantitativos e dos resultados ao longo de cada etapa sobre os de eventuais avaliações finais.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 77. Os critérios de avaliação estarão fundamentados nos objetivos específicos de cada componente curricular, nos objetivos peculiares de cada curso e nos objetivos gerais de formação educacional que norteiam a escola.

Art. 78. O resultado de avaliação do aproveitamento escolar, em cada etapa, centrado em objetivos e expresso em notas em uma escala de 0 (zero) a 10 (dez), serão apurados na seguinte conformidade: Nota Mensal + Nota da Prova Oficial da Etapa + Tarefas de cada etapa = Nota Final da Etapa.

§ 1º. A nota mensal será obtida a partir de instrumentos de avaliação disciplinados no Plano de Ensino e Plano Escolar.

§ 2º. A prova oficial constará do Calendário Escolar vigente.

§ 3º. As tarefas serão disciplinadas pelo professor de cada componente curricular.

Art. 79. Para obtenção do resultado final, as notas de cada Etapa terão a seguinte ponderação:

- I. 1ª Etapa: Peso 1 (Nota da etapa x 1).
- II. 2ª Etapa – Peso 2 (Nota da etapa x 2).
- III. 3ª Etapa – Peso 2 (Nota da etapa x 2).

Art. 80. O resultado final da avaliação deverá refletir o desempenho global do aluno durante o ano letivo, no conjunto dos componentes curriculares.

Art. 81. Na verificação do rendimento escolar, a Escola observará os seguintes critérios, cujo detalhamento e operacionalização constarão da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar:

- I. possibilidade de reclassificação mediante verificação do aprendizado e idade;
- II. aproveitamento de estudos concluídos com êxito.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 82. A avaliação da instituição escolar, de responsabilidade do mantenedor, recairá sobre os aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, tendo como objetivo a análise, orientação e correção, se for necessário.

REGIMENTO ESCOLAR

**TÍTULO VI
DA ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR**

**CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO**

Art. 83. A organização da vida escolar terá como objetivo o acesso, a permanência e progressão nos estudos, bem como a regularidade da vida escolar.

**CAPÍTULO II
DAS FORMAS DE INGRESSO, CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO**

Art. 84. A matrícula do aluno será efetuada mediante requerimento do pai ou responsável, ou do próprio candidato, quando maior de idade, observadas às normas, as diretrizes para atendimento da demanda escolar e os seguintes critérios:

- I. por ingresso, no 1º ano do Ensino Fundamental, com base apenas na idade;
- II. por classificação ou reclassificação, a partir do 2º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único. A Escola realizará uma avaliação diagnóstica, com objetivo de aferir o conhecimento dos alunos ingressantes e estabelecer uma ação progressiva, oferecendo aos alunos com dificuldades de conteúdos condições de acompanhar o andamento dos componentes curriculares ministrados na escola.

Art. 85. A classificação ocorrerá:

- I. por promoção ao final de cada ano para os alunos do Ensino Fundamental;
- II. por transferência, para candidatos de outras escolas do país ou do exterior;
- III. mediante avaliação feita pela escola para alunos sem comprovação de estudos anteriores, observados os critérios de idade e outras exigências específicas do curso.

REGIMENTO ESCOLAR

§ 1º. No caso do inciso II deste artigo e a critério do Conselho de Classe e Ano, o aluno poderá ser submetido a estudos de adaptação, quando houver discrepância entre os componentes curriculares desta escola com os da escola de origem.

§ 2º. No ato da classificação, o aluno maior de idade e/ou responsável legal deverão ser comunicados das exigências referentes ao processo de adaptação, quando couber, sendo que o mesmo deve ser desenvolvido de acordo com o plano a ser estabelecido pela Escola.

Art. 86. A reclassificação do aluno terá como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências nas matérias da base nacional comum do currículo ocorrerá mediante:

- I. proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;
- II. solicitação do próprio aluno, quando maior de idade, ou de seu responsável legal, a partir de requerimento dirigido ao Diretor de Ensino.

Parágrafo único. Procedimentos de reclassificação:

- I. provas sobre os componentes curriculares da base nacional comum;
- II. uma redação em Língua Portuguesa;
- III. parecer do Conselho de Classe e Ano sobre o grau de desenvolvimento e maturidade do candidato para cursar o ano pretendido;
- IV. parecer conclusivo do Diretor de Ensino.

Art. 87. Para o aluno da própria escola, a reclassificação ocorrerá até o final da primeira etapa do ano letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, até a última etapa do ano letivo.

Art. 88. O aluno poderá ser reclassificado, em ano mais avançado, com defasagem de conhecimento ou lacuna curricular de anos anteriores, desde que possa suprir essa defasagem através de atividades de recuperação e adaptação de estudos.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 89. A organização de turmas será feita segundo critérios de faixa etária e/ou nível de rendimento, atendendo às conveniências de ordem pedagógica ou administrativa, ouvidos o Coordenador Pedagógico e o Orientador Educacional.

Art. 90. Os alunos serão agrupados em classes, de acordo com critérios fixados pela Direção e pelo serviço de Coordenação Pedagógica e Orientação Educacional sem ultrapassar o número máximo permitido pela legislação vigente, considerada a área útil da sala ou ambiente.

Art. 91. Para a prática de Laboratório, Educação Física, Arte e de Ensino de Língua Estrangeira Moderna, poderão ser organizadas classes que reúnam alunos de diferentes anos de escolaridade e de equivalentes níveis de adiantamento.

Parágrafo único. A Educação Física, integrada à Proposta Pedagógica da Escola, é componente curricular obrigatório da educação básica, sendo sua prática facultativa ao aluno, que esteja amparado pelos incisos I, II, III, IV e VI do artigo ___ da Lei Federal 10793/2003 e demais legislações pertinentes.

CAPÍTULO III

DA FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIA

Art. 92. A escola fará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares e, a cada etapa, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar ausências que ultrapassam o limite de 20% (vinte por cento) do total das aulas dadas ao longo de cada etapa.

CAPÍTULO IV

DA RECUPERAÇÃO E PROMOÇÃO

Art. 93. A Escola oferecerá recuperação paralela aos alunos dos 6^o ao 9^o ano do Ensino Fundamental, por meio de plantões dirigidos que funcionam em horário adverso ao horário normal de aulas, objetivando:

I. atender os alunos que encontram dificuldades em acompanhar as aulas;

REGIMENTO ESCOLAR

- II. retomar conteúdos essenciais, significativos, não dominados, fundamentais para prosseguimento do processo ensino e aprendizagem;
- III. apoiar a execução das tarefas mínimas e complementares;
- IV. esclarecer dúvidas.

Art. 94. O processo de recuperação assumirá as seguintes formas:

- I. Contínua: durante o período normal de aulas, ao detectar as dificuldades dos alunos durante o processo de aprendizagem, o professor deverá propor atividades especiais que ofereçam aos alunos novas possibilidades de assimilação de conteúdos.
- II. Paralela, durante cada etapa: os alunos do ciclo II do Ensino Fundamental que não apresentarem uma assimilação satisfatória dos conteúdos serão oferecidas aulas complementares no período adverso, mediante encaminhamento do Coordenador Pedagógico e Orientador Educacional e ciência aos pais ou responsáveis legais;
- III. Paralela, ao final de cada etapa: os alunos que obtiverem média final **inferior a 7,0 (sete)**, serão submetidos a uma avaliação de recuperação paralela, abrangendo todo conteúdo da Etapa, após frequentar as aulas complementares, conforme inciso II deste artigo.

Parágrafo único. A média final do aluno que se submeter à recuperação em cada etapa será obtida na seguinte conformidade: $\text{Nota Etapa} + \text{Nota da Recuperação} / 2 = \text{Média Final/Etapa}$.

- IV. Recuperação final: os alunos que, após a média ponderada das três etapas, obtiverem a média inferior a 7,0 (sete) em até 3 (três) componentes curriculares, poderão realizar a recuperação final.

Art. 95. Ao término do ano letivo, a verificação do rendimento escolar determinará as condições do aluno da seguinte forma:

- I. será considerado promovido para o ano subsequente ou concluinte de curso, sem necessidade da recuperação final, o aluno que obtiver em cada componente curricular frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), e atingidos 70% (setenta por cento) dos objetivos propostos, ou seja, nota 7 (sete);
- II. será considerado promovido para o ano subsequente ou concluinte de curso o aluno que obtiver em cada componente curricular frequência igual ou superior a 75 % (setenta e

REGIMENTO ESCOLAR

cinco por cento) e que após a recuperação final tiver atingido 50% (cinquenta por cento) no mínimo dos objetivos propostos, ou seja, média 5 (cinco), entre a nota final e a nota da recuperação final;

III. será considerado classificado **no mesmo ano de escolaridade**, o aluno que:

- a) obtiver nota inferior a 7,0 (sete) em 4 (quatro) ou mais componentes curriculares, após a média aritmética das três etapas;
- b) não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) das horas letivas, computadas as compensações de ausência.
- c) após a recuperação final, não tiver atingido, em cada componente curricular, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos objetivos propostos, ou seja, média 5 (cinco), entre a nota final e a nota da recuperação final.

CAPÍTULO V

DA EXPEDIÇÃO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR

Art. 96. Esta escola expedirá históricos escolares e respectivos certificados de conclusão do Ensino Fundamental; históricos escolares de transferências, declarações de conclusão de curso com especificações assegurando a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, em conformidade com a legislação vigente.

CAPÍTULO VI

DAS TRANSFERÊNCIAS E ADAPTAÇÕES DE ESTUDOS

Art. 97. As transferências obedecem ao disposto na legislação vigente e serão expedidas durante todo o ano letivo, conforme as solicitações, bem como as necessidades.

Parágrafo único. Não serão expedidas ou recebidas transferências de alunos sujeitos ao processo de recuperação final, sendo os casos excepcionais analisados pelo Conselho de Escola.

Art. 98. Os alunos recebidos por transferência, após classificação, poderão ser encaminhados para eventuais estudos de adaptação nos conteúdos curriculares.

REGIMENTO ESCOLAR

Art. 99. O prazo para expedição de transferências, no decorrer do ano letivo, obedece ao estabelecido na legislação vigente.

Art.100. A Escola admitirá matrícula a candidatos de outras escolas mediante a apresentação de:

- I. original e cópia da certidão de nascimento;
- II. original e cópia do Registro Geral – RG;
- III. original e cópia de comprovante de vacina;
- IV. original e cópia de comprovante de residência;
- V. assinatura do documento de matrícula;
- VI. declaração de Transferência ou Histórico Escolar.

Art. 101. A matrícula, condicionada à existência da vaga no ano, e será aceita até o final do 8º mês letivo.

Art. 102. A transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, mesmo quando se tratar de aluno proveniente de países estrangeiros, far-se-á conforme estabelecido no artigo 97 deste Regimento Interno.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 103. As petições, representações ou ofícios formulados por funcionários, docentes, alunos, quando maior de idade, pais de alunos ou responsáveis legais e membros das diretorias das instituições auxiliares, dirigidos a qualquer autoridade, deverão ser devidamente informados à Direção da Escola e ser encaminhados por ela.

Art. 104. Os diários de classe ficam resguardados em arquivos eletrônicos da secretaria da escola, podendo ser ativados, quando necessário e impressos arquivados de acordo com a Lei vigentes.

Art. 105. Os casos individuais de assistência de alunos tais como: bolsas de estudo, materiais escolares, uniformes, transporte e outros, serão estudados e resolvidos entre o Diretor Geral



ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL “ALBERT SABIN”

END. AV. LUIZ EDUARDO DE TOLEDO PRADO, 2170 – VILA DO GOLFE – CEP: 14027-250
RIBEIRÃO PRETO – SP - CNPJ: 08.896.989/0001-75
RECONHECIDA PELA PORTARIA D.O.E DO DIA 21/06/94 – PÁGINA 34

REGIMENTO ESCOLAR

Associação de Pais e Alunos e o Coordenador Administrativo, devendo os participantes manter o compromisso de conservar todos os pontos focalizados em completo sigilo, para não ferir suscetibilidade do beneficiado.

Art. 106. Qualquer participante do quadro de pessoal ou do quadro discente que tenha conhecimento de uso ou tráfico de substâncias que produzam dependência física ou psíquica deverá informar, imediatamente, a Direção da Escola para que sejam tomadas providências junto às autoridades competentes.

Art. 107. A escola poderá manter convênios com instituições, empresas e órgãos para atender a base nacional comum e a parte diversificada do currículo.

Art. 108. Os casos de moléstias transmissíveis serão, imediatamente, comunicados às autoridades sanitárias, para as providências que se fizerem necessárias.

Art. 109. Será assegurado ao aluno com necessidades especiais tratamento pedagógico, individualizado, em decorrência ao disposto na Lei Federal 9394/96 e no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal 8069/90.

Art. 110. Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas de disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 111. As alterações neste Regimento Escolar serão submetidas à aprovação dos órgãos competentes.

Art. 112. Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela Direção, ouvidos obrigatoriamente o conselho de escola, bem como a autoridade de ensino a que estiver jurisdicionada a escola, à luz das disposições vigentes.

Art. 113. O presente regimento entrará em vigor após homologação pelo órgão competente.

Ribeirão Preto, 10 de novembro de 2014.