



REGIMENTO ESCOLAR

ALVORECER CENTRO EDUCACIONAL LTDA
Rua Cândido Clementino Barros, nº 04,
Bairro Aeroporto - CEP 59.607-545
Mossoró/RN
www.colegioalvorecer.com.br
Fone: (84)99846-0707

“A cada idade corresponde uma forma de vida que tem valor, equilíbrio, coerência que merece ser respeitada e levada a sério; a cada idade correspondem problemas e conflitos reais (...), pois o tempo todo, ela (a criança) teve de enfrentar situações novas (...). Temos de incentivá-la a gostar da sua idade, a desfrutar do seu presente”.

George Snyder

COLÉGIO ALVORECER – CENTRO EDUCACIONAL LTDA

Rua Cândido Clementino Barros, nº 04, Bairro Aeroporto

CEP 59.607-545

Mossoró/RN

Fone: (84) 99846-0707

EQUIPE ADMINISTRATIVA

MANTENEDORA: Maria Antônia de Oliveira

DIRETORES: Gilterlan Ferreira de Melo e Danuska Emanuella dos S. Oliveira

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: Luciana Batista Fernandes de Melo

COORDENADORA PEDAGÓGICA: Jessica Fernandes Dantas

SECRETÁRIA: Nilma Cleide de Oliveira

EQUIPE ARTICULADORA DO PROCESSO DE ELABORAÇÃO

Gilterlan Ferreira de Melo

Nilma Cleide de Oliveira

Jessica Fernandes Dantas

TÍTULO I:

DA IDENTIFICAÇÃO, FINS E OBJETIVOS DO ESTABELECIMENTO.

Capítulo I: Da Instituição e Características

Art. 1 O Colégio Alvorecer – Centro Educacional LTDA, é uma escola de cunho privada, mantido por Gilterlan Ferreira de Melo e Maria Antônia de Oliveira Melo, sob CNPJ nº 35.378.859/0001-13, com sede a Rua Cândido Clementino Barros, nº 04, Bairro Aeroporto, CEP 59607-545, na Cidade de Mossoró, no Estado do Rio Grande do Norte, com os seus atos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Norte, sob o NIRE nº 24200817906 em seção de 01/11/2019, a sua criação se deu em 12/11/1991, pela pessoa de Gilberto Ferreira de Melo (IN MEMORIAN), tendo inicialmente a Educação Infantil (Pré-Escolar) e o Ensino Fundamental menor de 1ª a 4ª série, sendo que a partir do ano de 2011, começou a implantação do 6º ao 9º ano que faltavam para completar todo o Ensino Fundamental. A portaria 006/04 – SECD-GS de credenciamento datada em 16/01/2004, foi publicada no Diário Oficial de nº 10.657, sob o parecer nº 056/03-CEB-CEI-RN.

Paragrafo Único: A Portaria nº 006/04 – SECD/GS, de 16/01/2004, publicada em DOE nº 10.657, edição de 16/01/2004, credencia o Estabelecimento de Ensino e Autoriza a oferta da Educação Infantil/Pré-Escolar e o Ensino Fundamental pelo prazo de 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E OBJETIVOS

Das Finalidades:

Art. 2 O Colégio Alvorecer, tem por finalidade oferecer a Educação Básica nos níveis de Educação Infantil (Pré-escolar) e Ensino Fundamental (1º ao 9º ano). O regime disciplinar previsto neste Regimento será aplicável ao pessoal discente, docente e administrativo, e se destina a promover e resguardar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem, a formação do Aluno, segundo os objetivos propostos, o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos vários segmentos e a manutenção de um ambiente fraterno. O regime decorre das disposições legais aplicáveis, das determinações deste Regimento Escolar, dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Direção da Escola.

Dos objetivos:

Art. 3 A Escola tem por objetivo ministrar uma educação que congregue os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais (art. 1º LDB), o COLÉGIO ALVORECER inspirado nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana (art. 2º LDB), tem por finalidade garantir aos educandos o pluralismo de ideias, o fortalecimento dos vínculos familiares, e o exercício da cidadania. Tendo em vista que, a capacidade de aprender não se restringe somente ao ambiente escolar, mas no ambiente familiar e em sociedade.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

Art. 4. A organização técnico-administrativa e pedagógica é composta pela:

- I – Direção;
- II – Supervisão pedagógica;
- III – Corpo docente;
- IV – Corpo discente;
- V – Serviços administrativos;
- VI – Apoio administrativo.

I – Da Direção

Art. 5. A direção tem por finalidade assegurar o processo ensino-aprendizagem, através da integração das ações administrativas, pedagógicas e financeiras.

Art. 6. A direção do Instituto é constituída por 02 diretores, pessoas habilitadas e qualificadas para o exercício da função. Compete ao Diretor exercer plenamente suas atribuições, organizando, supervisionando e controlando todas as atividades da Escola e, nas ausências, mesmo momentâneas, será substituído por profissional igualmente habilitado, que exercerá plenamente todas as funções, com todas as prerrogativas do cargo.

II – Da Supervisão pedagógica

Art. 7. A supervisão pedagógica, tem como função oferecer suporte ao processo ensino-aprendizagem em integração com o Projeto Político-Pedagógico, com a finalidade de oferecer elementos necessários para a realização, e enriquecimento dos trabalhos pedagógicos realizados pelos segmentos escolares.

III – Do Corpo docente

Art. 8. O corpo docente será constituído de Professores devidamente registrados ou legalmente autorizados pelos órgãos competentes.

Art. 9. Os Professores serão admitidos mediante processo seletivo definido pela Direção, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

§ 1º. Ao ser admitido, o Professor tomará conhecimento das disposições deste Regimento, que passará, no que couber, a integrar o contrato de trabalho.

§ 2º. As normas de trabalho constantes deste Regimento não se sobrepõem à legislação trabalhista em vigor, aplicando-se naquilo em que conflite com os dispositivos deste Regimento.

Art. 10. São deveres dos Professores, além daqueles previstos no artigo 13 da Lei n.º 9.394/96:

I – Desempenhar com zelo seu mister educacional;

II – Elaborar Plano de Curso ou Plano da Disciplina no prazo estipulado pela Coordenação e Diretoria Pedagógica;

III – Ministras atividades de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pela Escola;

IV – Responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material didático e pertences da Escola;

V – Orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclases, esforçando-se por obter o máximo aproveitamento do Aluno;

VI – Cumprir as disposições regimentais, enfatizando-as referentes à avaliação do Aluno;

VII – Registrar, no diário de classe ou documento similar, o conteúdo ministrado, as faltas e o rendimento dos Alunos;

VIII – Apresentar na Secretaria, o cômputo da frequência e o resultado do rendimento escolar dos Alunos, dentro dos prazos indicados pela Direção;

IX – Respeitar as diferenças individuais dos Alunos, considerando as possibilidades e limitações de cada um;

X – Tratar com dignidade o Aluno, não usando termos constrangedores, mesmo quando necessária a repreensão;

XI – Participar, salvo impedimento justificado, de reuniões gerais, de planejamento e de avaliação, de Conselhos de Classe, reuniões de pais e de outras para as quais for designado;

XII – Participar, salvo impedimento justificado, de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas;

XIII – Manter com os colegas espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa realizada pela Escola;

XIV – Participar ativamente dos cursos de atualização promovidos pela Escola;

XV – Acatar as decisões da Direção;

XVI – Zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com a missão de educar;

XVII – Cumprir as orientações para o trabalho docente, a Proposta Pedagógica e as normas de funcionamento da Instituição.

Art. 11. O Professor, além dos direitos que lhe são assegurados pela legislação trabalhista e pela legislação de ensino, tem ainda as prerrogativas de:

I – Requisitar todo o material didático necessário às atividades que programar, sujeitando-se o atendimento às possibilidades da Escola;

II – Utilizar livros e material da Biblioteca, as dependências e instalações da Escola, necessários ao exercício de suas funções;

III – Opinar sobre o programa de atividades didático-pedagógicas e sua execução, planos de curso, técnicas e métodos utilizados;

IV – Propor à Direção medidas que objetivem o aprimoramento dos métodos de ensino e de avaliação;

V – Exigir, dos Alunos, Pais, enfim, de toda a comunidade escolar, tratamento e respeito condignos e compatíveis com a sua missão de educar.

Art. 12. É vedado ao Professor:

I – Dedicar-se, nas aulas e atividades, a assuntos alheios a elas;

II – Fazer-se substituir, nas atividades de classe, por terceiros, sem a aquiescência e autorização da Coordenação Pedagógica;

III – Dirigir-se diretamente aos Pais para solução de problemas pedagógicos ou comportamentais do aluno, sem o prévio conhecimento e aprovação da Coordenação Pedagógica ou da Direção.

IV – Do Corpo discente

Art. 13. O pessoal discente é constituído de todos os alunos regularmente matriculados.

Art. 14. Constituem deveres do Aluno:

I – Frequentar com assiduidade e pontualidade às atividades escolares;

II – Apresentar-se na Escola devidamente uniformizado (padrão da escola, de acordo com as normas escolares), e portando o material didático de uso obrigatório;

III – pagar, se menor de idade, através do Pai ou Responsável, com pontualidade a anuidade escolar e demais encargos ou taxas escolares, decorrentes do contrato de prestação de serviços educacionais firmado no ato da matrícula;

IV – Participar das atividades cívicas e de outras promovidas pela Escola;

V – Tratar com respeito os membros da comunidade escolar;

VI – Colaborar na conservação do prédio, instalações, equipamentos e material escolar de uso coletivo;

VII – Indenizar os prejuízos quando produzir dano material à Escola ou a qualquer membro da comunidade escolar;

VIII – Acatar as determinações e solicitações emanadas dos Professores, da Coordenação Pedagógica e da Direção ou de autoridades competentes;

IX – Cumprir as normas de funcionamento da Escola.

Art. 15. Constituem direitos do Aluno, além dos que lhe são outorgados pela legislação aplicável:

I – Ser considerado e valorizado em sua individualidade, por toda a comunidade escolar;

II – Merecer assistência educacional de acordo com suas necessidades, através de todos os serviços instituídos pela Escola;

III – Ter ciência do resultado das avaliações realizadas antes da implementação de um novo processo avaliativo;

IV – Pedir revisão de provas;

V – Avaliar, mediante instrumentos adequados, o processo didático-pedagógico do qual participa;

VI – Organizar atividades esportivas e culturais com o apoio de Professores ou outras autoridades da Escola;

VII – Usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, social e recreativo proporcionados pela Escola;

VIII – Utilizar as dependências da Escola que lhe forem destinadas, na forma e horários para isto reservados;

IX – Ser reembolsado, nos limites e condições da apólice de seguro subscrita pela Escola, dos valores dispendidos para tratamento médico e/ou farmacológico, em caso de acidente.

V – Dos Serviços Administrativos

Art. 16. Os serviços administrativos terão a função de prestar apoio no processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas à secretaria. A Secretaria é o centro de tramitação documental, da escrituração escolar e de assistência administrativa a todos os envolvidos no processo educacional da Escola.

§ 1o – A Secretaria está sob a responsabilidade de profissional habilitado para o cargo, e nas suas faltas ou impedimentos, iguais ou superiores a trinta dias corridos, será substituído por outro profissional igualmente habilitado e indicado pela direção.

§ 2o – Suas atribuições são necessárias e imprescindíveis ao funcionamento eficiente e integral do cumprimento das funções da Secretaria da Escola.

VI – Do Apoio administrativo

Art. 17. O Pessoal Administrativo será admitido por contrato individual de trabalho, nos termos da legislação trabalhista em vigor.

Art. 18. São deveres do Pessoal Administrativo:

I – Desempenhar com zelo suas funções visando sempre aos objetivos propostos pela Escola;

II – Participar, salvo impedimento justificado, das solenidades promovidas pela Escola;

III – Acatar as decisões da Direção;

IV – Zelar pelo bom nome da Escola, dentro e fora dela.

CAPÍTULO IV DA PROPOSTA CURRICULAR

Art. 19. A Educação Básica está fundamentada na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9394/96), que visa o aprimoramento do educando como ser humano, sua formação ética, desenvolvimento de sua autonomia intelectual, e de seu pensamento crítico, sua preparação para o mundo do trabalho e o desenvolvimento de competências para continuar seu aprendizado.

Art. 20. A educação escolar deve constituir-se em uma ajuda intencional, sistemática, planejada e continuada para crianças, adolescentes, jovens e adultos durante um período contínuo e extensivo de tempo, diferindo de processos educativos que ocorrem em outras instâncias, como na família, no trabalho, na mídia, no lazer e nos demais espaços de construção de conhecimentos e valores para o convívio social. Assim sendo, deve ser evitada a abordagem simplista de encarar a educação escolar como fator preponderante para as transformações sociais, mesmo reconhecendo-se sua importância na construção da democracia.

Art. 21. A escola precisa levar em conta as práticas de nossa sociedade no campo econômico, social, político, cultural, ético e moral, tentando relacionar-se. Pois, através desse conhecimento a escola pode auxiliar a comunidade a ampliar e compreender a transformação do mundo.

Art. 22. É muito importante que a escola traga para dentro de seus espaços o mundo real do qual fazemos parte.

Art. 23. Por isso, a escola busca trabalhar na linha sócio interacionista, se apropriando de conhecimentos de autores como Lev Vigotsky, Paulo Freire, Celso Antunes, entre outros estudiosos da educação. Utilizando-se da pedagogia afetiva, metodologias ativas e fazendo uso das tecnologias educacionais. O que consolida uma prática educativa eclética.

Diretrizes curriculares

Art. 24. O currículo da escola será trabalhado por área de conhecimento, através de projetos integradores, com base redesenho curricular, onde serão trabalhados em cada projeto, no mínimo cinco macrocampos:

1. Acompanhamento Pedagógico
2. Iniciação Científica e Pesquisa
3. Leitura e Letramento
4. Cultura Corporal
5. Produção e Fruição das Artes
7. Comunicação, Cultura Digital e Uso de Mídias
8. Participação Estudantil

Art. 25. O planejamento será coletivo, com realinhamento de conteúdos conforme o tema gerador do projeto. Com uso das tecnologias disponíveis, dando ênfase a leitura e escrita em todos os componentes curriculares. Além de trabalhar os valores éticos, políticos e estéticos. Visando evitar qualquer tipo de manifestações de preconceitos e discriminação; como também enfatizando o reconhecimento dos direitos e deveres do cidadão; valorizando todas as diferentes manifestações culturais na localidade escolar.

Art. 26. Os conteúdos a serem trabalhados obedecerão ao tema gerador do projeto. Projetos estes que poderão ser desenvolvidos anualmente, como a Feira de Ciências, Sarau Cultural e outros, onde há uma maior interdisciplinaridade ou projetos menores que envolvam valores essenciais para construção da cidadania como o Projeto de Relações humanas.

Da Educação Infantil:

Art. 27. A educação infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.

A educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns:

I - avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

II - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;

III - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para o turno parcial e de 7 (sete) horas para a jornada integral;

IV - expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Do Ensino Fundamental:

O Ensino Fundamental tem a duração de 09 anos de estudos, organizado em 05 anos iniciais e 04 anos finais, com uma carga horária mínima anual de 800 horas. A Base Nacional Comum é constituída por componentes curriculares que se articulam com as áreas de conhecimento:

I - Linguagens:

- a) Língua Portuguesa;
- b) Língua Inglesa;
- c) Arte;
- d) Educação Física;

II - Matemática;

III - Ciências da Natureza;

IV - Ciências Humanas:

- a) História;
- b) Geografia;

V - Ensino Religioso.

O Ensino Religioso, constitui componente curricular do Ensino Fundamental anos finais no horário normal da Escola, assegurado o respeito à diversidade cultural e religiosa do Brasil, vedadas quaisquer formas de proselitismo.

No âmbito dos componentes curriculares devem permear temas abrangentes e contemporâneos, tais como:

- a) Saúde;
- b) Sexualidade e Gênero;
- c) Vida Familiar e Social;
- d) Direitos das Crianças e dos Adolescentes;
- e) Preservação do Meio Ambiente;
- f) Educação para o Consumo;
- g) Educação Fiscal;
- h) Trabalho, Ciência e Tecnologia;
- i) Diversidade Cultural.

CAPÍTULO V DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 28. O calendário escolar servirá como documento norteador dos dias letivos previstos por lei, consolidando as datas comemorativas, e períodos de avaliações e recuperações.

Art. 29. Na Educação Básica, a carga horária anual será distribuída por um mínimo de 200 dias, e 800 (oitocentas) horas, de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado a exames finais, quando houver.

§ 1º - Consideram-se efetivo trabalho escolar, os dias que forem desenvolvidas atividades regulares de aulas ou programações didáticas pedagógicas, que estejam inseridas no planejamento escolar, e com a presença do corpo discente e docente da escola.

§ 2º - O calendário escolar contará com 200 (duzentos) dias letivos, e nele serão incluídas as reuniões pedagógicas, atividades de reforço e recuperação intensiva em períodos pré-estabelecidos pela escola.

§ 3º Em caso de não cumprimento das exigências contidas no “*caput*” deste artigo, a escola prolongará suas atividades além da data prevista no calendário escolar anual.

CAPÍTULO VI DA MATRÍCULA

Art. 30 - A matrícula ou sua renovação será feita por Ano Escolar, observadas as exigências legais e o Calendário da Escola.

Art. 31 - Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula feita com documento falso ou adulterado, passível o responsável de arcar com as sanções que a lei determinar.

Art. 32 - Ao assinar o contrato de matrícula, o pai ou responsável pelo estudante aceita e obriga-se a respeitar as determinações deste Regimento, que está à sua disposição para dele tomar conhecimento por inteiro, bem como da legislação aplicável, inclusive os referentes ao pagamento de anuidades escolares.

Art. 33 - A Escola não recusa matrícula, nem dá tratamento desigual aos estudantes matriculados, por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como por quaisquer preconceitos de classe ou de etnia.

Art. 34 - No ato da matrícula, deve o pai ou seu responsável, preencher as fichas e impressos adotados pela Escola, bem como efetuar o pagamento das parcelas da anuidade escolar devidas, e assinar o contrato referente a ela.

Art. 35 - Em caso de desistência da matrícula, não serão devolvidas as parcelas pagas, considerada a primeira com arras, sinal e princípio de pagamento, conforme o Código Civil Brasileiro.

Art. 36 - A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo, pelo pai ou seu responsável, resguardados os direitos das partes.

Art. 37 - No ato da matrícula, entregar-se-á à Secretaria da Escola a seguinte documentação:

I - requerimento de matrícula assinado pelo pai ou responsável;

II - cópia xerográfica do registro civil;

III - histórico escolar de conclusão de série, ciclo;

IV - ficha Individual

V - 2 (duas) fotos;

VI - declaração de quitação da escola anterior;

VII - recibo de pagamento da primeira parcela da anuidade escolar;

VIII - contrato de prestação de serviços assinado pelo pai ou responsável.

Art. 38 - É vedada a matrícula de aluno ouvinte.

§ 1º - Excepcionalmente, a escola pode aceitar a matrícula, em caráter condicional, pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da declaração provisória de transferência, expedida pela escola de origem.

§ 2º - Esgotado o prazo a que se refere o parágrafo anterior, a matrícula condicional será sem efeito, salvo se a expedição do documento estiver pendente de decisão de autoridade superior de ensino ou se esta escola classificar o aluno, conforme artigo deste regimento sobre classificação.

CAPÍTULO VII DA TRANSFERÊNCIA

Art. 39 - A transferência do estudante de um para outro estabelecimento de ensino far-se-á pela base nacional comum, com observância de princípios e normas fixadas em lei e será permitida em qualquer época do ano. Na Educação Infantil será expedida documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 40 - Ao aluno será concedido o prazo de 30 (trinta) dias para que satisfaça as exigências legais relativas à documentação.

Art. 41 - Quando a transferência ocorrer durante ano letivo será exigido do aluno o Histórico Escolar, a Ficha individual, incluindo aspectos descritivos de seu desempenho e cópia da Certidão de Nascimento.

Art. 42 - Será aceita a matrícula do aluno transferido do exterior, cabendo à escola promover as adaptações necessárias de acordo com a legislação vigente.

CAPÍTULO VIII DA FREQUÊNCIA

Art. 43 - O Colégio Alvorecer fará controle sistemático da frequência dos estudantes às atividades escolares.

§1 - O controle da frequência do aluno é de responsabilidade do Professor.

§ 2º - Os dados relativos à apuração de assiduidade serão comunicados ao pai ou responsável, durante o decorrer do período letivo, sempre que houver necessidade e, no mínimo, após cada bimestre.

§ 3º - O controle da frequência tem por objetivo o registro da presença do estudante nas atividades escolares programadas, sendo exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco) por cento do total da carga horária prevista da série para aprovação no Ensino Fundamental.

§ 4º - Na Educação Infantil é exigida a frequência mínima de 60% (sessenta) do total da carga horária.

§ 5º - Compete à Escola e aos professores criarem condições pedagógicas capazes de estimularem a presença e permanência dos estudantes nas atividades escolares

Art. 44 - Ao término de cada ano do Ensino Fundamental o aluno que não obtiver a frequência mínima poderá ser submetido ao recurso da reclassificação previsto neste regimento.

Parágrafo único- O aluno que demonstrar desempenho satisfatório poderá matricular-se no ano seguinte, após avaliação pela comissão de reclassificação.

TÍTULO IV DA AVALIAÇÃO ESCOLAR E SUA UTILIZAÇÃO DIDÁTICA

Objetivos da avaliação

Art. 45 - A avaliação do trabalho escolar tem como objetivo diagnosticar e acompanhar o desenvolvimento do estudante e o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem, visando à aquisição de competências e habilidades necessárias à sua formação.

§ 1º - A avaliação será entendida como fonte principal de informação e referência para a formulação de práticas educativas que possibilitarão a formação global dos estudantes.

§ 2º - A avaliação, como parte do processo de aprendizagem, terá função diagnóstica e função formadora.

I – a função diagnóstica busca investigar os conhecimentos que o estudante traz para a sala de aula e o seu desempenho contínuo;

II – a função formadora acompanhará as etapas de aprendizagem, identificando os sucessos e as dificuldades do processo de desenvolvimento do estudante, visando à organização das ações educativas subsequentes.

§ 3º- A avaliação possibilitará verificar a eficácia do trabalho docente, permitindo corrigir e ver ações em busca de uma adequação necessária às características e necessidades dos alunos.

Art. 46 - A avaliação será contínua e cumulativa do desempenho do estudante, com prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos, devendo ser expressa em notas, exceto para a Educação Infantil.

Parágrafo único - Haverá reuniões de pais e/ou responsáveis com o objetivo de passar

informações a respeito do resultado do rendimento dos estudantes e debater assuntos educativos visando à formação dos mesmos.

Art. 47 - A avaliação não será entendida somente como um processo destinado a classificar os estudantes, mas como mecanismo de diagnóstico de suas dificuldades, para orientar o processo educativo de formação, possibilitando a verificação:

I - da adequação dos currículos ou a necessidade de sua reformulação;

II - da validade dos recursos didáticos adotados;

III - da necessidade de adotarem medidas de recuperação;

IV - do ajustamento psicossocial do estudante;

V - dos aspectos a serem reformulados no planejamento escolar.

§ 1º - A avaliação do aproveitamento terá sempre em vista os objetivos propostos no planejamento do ensino e o desenvolvimento global do estudante.

§ 2º - Os processos de avaliação deverão mensurar, de preferência, a compreensão dos fatos, a percepção de relações, a aplicação de conhecimentos e habilidades evitada à aferição de dados memorizáveis.

§ 3º - Instrumentos variados de avaliação, tais como trabalhos, pesquisas, entrevistas, exercícios, projetos, testes e provas, poderão ser utilizados, devendo o professor selecioná-los de acordo com a natureza da disciplina e metodologia adotada.

§ 4º - Na Educação Infantil os registros de avaliação deverão resguardar a singularidade da história de cada criança e do acompanhamento dessa história construída a partir de suas vivências no grupo

Art. 48 - Deverão participar da avaliação todas as pessoas diretamente envolvidas no processo ensino/aprendizagem, visando os resultados quanto à aquisição de conhecimento, habilidades e atitudes.

Art. 49 - Na avaliação do aproveitamento do estudante, serão adotados:

I - sistema e pontos cumulativos;

II - atribuição de conceitos.

Sistema de Avaliação do Rendimento Escolar

Todo aluno tem direito a duas avaliações, no mínimo: uma mensal e outra bimestral. A graduação varia de zero a dez.

Durante o ano, a nossa média para aprovação sem exame final será 7,0 (sete).

INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Educação infantil

1- Portfólio

Um dos instrumentos propostos para o registro contínuo da produção dos estudantes é o portfólio, originalmente retirado do campo de avaliação das artes, onde fotógrafos, pintores, desenhistas e artistas em geral organizam em “pastas” mostras de seus trabalhos e a evolução dos mesmos para que o avaliador, possa avaliar sua trajetória artística e obtenham uma visão mais ampla do trabalho oferecido.

As “pastas” ou portfólios emergem dentro de um conceito de avaliação formativa, porém, podem ser usadas como avaliação somativa atribuindo notas ao final da etapa. Seu uso estimula a participação ativa no processo de avaliação,

proporcionando evidências compreensíveis para todos (responsáveis, estudantes e professores). Podem ser tanto físicas, em que os estudantes armazenam suas produções em uma pasta para avaliação posterior do professor, como virtuais, disponibilizada no ambiente de sala de aula do professor.

Critérios que deverão ser observados para a elaboração e avaliação de um portfólio

Explicitação, por parte do professor ou da escola, sobre os objetivos e a utilização do portfólio:

A escolha do uso do Portfólio pelo professor ou pela escola deve ser informada à família e aos estudantes, para que saibam que serão avaliados pelas produções nele contidas ao final da etapa.

É preciso que os estudantes e seus familiares percebam a relevância da proposta e se insiram no processo de forma natural, se corresponsabilizando pelo seu desenvolvimento. Explicitar se seu uso será em todos os segmentos, ou apenas em alguns, se em todos ou quais componentes curriculares.

Sugestões de registros que podem compor o Portfólio

Materiais escritos: Histórias, poesias, contos, relatórios, questionários, pesquisas, cartas, diários, jornais, painéis, ensaios, notas, rascunhos, observações pessoais sobre a aula, produções textuais, entrevistas, resenhas, problemas, investigações e resumos. Visual, áudio e tridimensional: Diagramas, gráficos, planilhas, fotografias, desenhos, quadros, filmes, gravações, áudios, “posters”, “folders”, esculturas, modelos e artefatos.

Definição dos critérios dos materiais:

A definição da inclusão dos materiais e seus critérios é de suma importância e deverá ser informado. O material incluso no portfólio deverá conter observações feitas pelo próprio estudante sobre a trajetória que seguiu, bem como a apreciação de um educador responsável por essa aprendizagem, podendo ser os professores ou os familiares.

Avaliação do portfólio

Questione os seguintes aspectos:

É possível verificar no portfólio as estratégias utilizadas pelo estudante para a construção de seu conhecimento?

O conteúdo apresentado foi realmente significativo e de relevância para o seu desenvolvimento?

O portfólio é criativo, e o estudante utilizou diversos materiais em sua construção?

Indica um trabalho conciso e enriquecedor da disciplina que se está avaliando?

Os objetivos propostos no início do portfólio foram atingidos?

O portfólio deve ser um documento do estudante, portanto, é um instrumento de autoavaliação por si só, no entanto, poderá ser utilizado, se os critérios definidos permitirem, como instrumento de análise de um Conselho de Classe, para que a

equipe docente tenha uma visão global desse estudante, e em reuniões de pais e responsáveis, direção ou equipe pedagógica, onde poderão analisar os resumos, comentários do corpo docente, o conteúdo apresentado e as evidências autênticas de aprendizagem de Ficha de Avaliação Portfólio – Ensino Fundamental

Ensino Fundamental

1- Avaliação Processual:

1.1- Contrato de Estudo

Acordo feito de forma explícita entre o professor e o estudante, estabelecendo quais os objetivos de aprendizagem precisam ser atingidos (participação da aula online, realização de x tarefas, envio de x materiais), a forma como serão avaliados e os recursos que serão utilizados.

- Resumo
- Mapas conceituais
- Resenha
- Pesquisas
- Relatórios científicos

O(a) professor(a) atribuirá a nota de 0,0 a 10,0 pontos conforme atividades feitas pelos(as) alunos(as), assim como, outros critérios que deseje estabelecer como objeto de avaliação.

1.2 - Projetos

Etapas do desenvolvimento do projeto.

- Temática ou Problemática;
- Contextualização ou Investigação;
- “Brainstorming” ou Chuva de Ideias;
- Ideação;
- Cronograma;
- Divisão de Tarefas;
- Testes ou Prototipagem;
- Solução Final.

O(a) professor(a) atribuirá a nota de 0,0 a 10,0 pontos conforme atividades feitas pelos(as) alunos(as), assim como, outros critérios que deseje estabelecer como objeto de avaliação.

2- Avaliações Normativas:

2.1- Avaliação Global

- Prova on line programada;

- Prova objetiva realizada com o Professor;
- Prova presencial.

O(a) professor(a) atribuirá a nota de 0,0 a 10,0 pontos conforme atividades feitas pelos(as) alunos(as), assim como, outros critérios que deseja estabelecer como objeto de avaliação.

QUADRO PARA DISTRIBUIÇÃO DE AVALIAÇÕES BIMESTRAIS E COMPOSIÇÃO DA NOTA

COMPONENTE	INSTRUMENTOS AVALIATIVOS E % PARA NOTA		
	PROCESSUAL	TRABALHO	NORMATIVAS
DISCIPLINAS	<ul style="list-style-type: none"> ● Contrato de estudo ● Resumo ● Mapas conceituais ● Resenha ● Pesquisas ● Relatórios científicos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Projetos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Provas digitais ● Provas presenciais

METODOLOGIAS PARA APRENDIZAGEM ATIVA

Todas as atividades devem ser pensadas levando-se em consideração as metodologias ativas:

- Aprendizagem baseada em problemas/projetos;
- Aprendizagem entre times;
- Sala de aula invertida;
- Aprendizagem entre pares ou times;
- Gamificação;
- Grupo de verbalização e de observação (gv/go);
- Etc.

PROCESSO DE AVALIAÇÃO

O ano letivo será dividido em 4 bimestres, cuja pontuação mínima por bimestre é 7,0 (sete pontos), conforme Sistema de Avaliação.

Média do Bimestre (MB)

Será obtida a partir da média aritmética das atividades Utilizando a seguinte fórmula:

$$MB = (\text{Contrato de Estudos} + \text{Projeto} + \text{Prova Global}) / 3$$

A Média do Semestre (MS)

será obtida a partir da média aritmética entre os bimestres. Contendo duas durante o ano letivo. Utilizando a seguinte fórmula:

$$MS1= (1^{\circ}\text{Bimestre}+2^{\circ}\text{ Bimestre})/2$$

$$MS2= (3^{\circ}\text{ Bimestre} +4^{\circ}\text{ Bimestre})/2$$

Média Anual (MA)

Será obtida pela média aritmética das Médias Semestrais:

$$MA=(MS1+MS2)/2$$

O(a) Aluno(a) com Média Anual inferior a 3,0 (três) será reprovado(a) sumariamente, sem direito a participação nos processos de Recuperação Anual.

Recuperação Semestral

O(a) Aluno(a) com Média Semestral inferior a 7,0 (sete) submeter-se-á à prova de Recuperação, na qual será aprovado(a) se obtiver Nota de Recuperação (NR) igual ou superior a 7,0 (sete), passando a ter Média Final igual à 7,0 (sete).

Em caso de Nota de Recuperação (NR) inferior a 7,0 (sete), a Média Semestral Pós Recuperação (MS2) do aluno semestral se dará pela seguinte fórmula:

$$MS2= (MS+NR)/2$$

Desenvolvimento:

No período de recuperação semestral, o(a) Aluno(a) assistirá a aulas e fará avaliação baseada em projetos em todas as disciplinas em que não obteve Média Semestral igual ou superior a 7,0 (sete).

Recuperação Anual

O(a) Aluno(a) com Média Anual inferior a 7,0 (sete) e igual ou superior a 3,0 (três) submeter-se-á à prova de Recuperação Final, onde será aprovado nas seguintes circunstâncias:

$$MF=(2.MA+PF)/3 \geq 5,0$$

Desenvolvimento

No período de recuperação, o(a) Aluno(a) assistirá a aulas e fará avaliação em todas as disciplinas em que não obteve Média Anual igual ou superior a 7,0 (sete).

Poderão ser cobrados conteúdos dos quatro bimestres, previamente informados pelo(a) Professor(a) à turma;

Cada prova será constituída por questões objetivas e/ou subjetivas.

O aluno aprovado por meio da Prova Final, terá em seu histórico escolar nota que pode variar de 5,0 a 7,0.

Aprovação

Será aprovado, ao final do ano letivo, o aluno que obtiver:

Média Anual igual ou superior a 7,0 (sete); ou

Média Final igual ou superior a 5,0 (cinco); e

Frequência mínima de 75% (setenta e cinco) do total da carga horária anual.

Da Avaliação da Segunda Chamada

Caso o aluno, por motivo justificado, venha perder uma avaliação, o mesmo terá direito a uma segunda chamada.

São considerados motivos justificáveis: problemas de saúde, luto, casamento, convocação esportiva oficial, impedimento por motivos religiosos e, ou outro motivo relevante a critério da Direção, desde que devidamente comprovado.

A inscrição para a 2ª chamada deverá ser requerida via requerimento pelo Pai ou Responsável no prazo máximo de 2 (dois) dias após a data da aplicação da avaliação oficial com os documentos comprobatórios.

O pedido será analisado pela Coordenação, ouvido(a) o Professor(a) da Disciplina.

Somente ficará isento(a) da taxa de pagamento o(a) Aluno(a) que se enquadre em situação prevista em Lei.

As despesas relativas à avaliação da 2ª chamada não estão incluídas no valor da anuidade escolar, constituindo serviço especial de prestação exclusiva aos que dele necessitar.

O valor referente à segunda chamada é de R\$ 50,00.

A ausência na 2ª chamada, justificada ou não, implicará perda em definitivo do processo avaliativo.

CAPÍTULO X DA PROMOÇÃO

Art. 62 - Serão conjugadas na promoção do estudante a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade.

Art. 63 - Será considerado aprovado por meio de pontos cumulativos, o estudante que ao final do período letivo tenha alcançado frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária do ano e aproveitamento mínimo de 60% (sessenta) por cento dos pontos distribuídos em todos os conteúdos curriculares.

§ 1º - O estudante com desempenho satisfatório, mas com frequência inferior a 75% (sessenta e cinco por cento) será considerado retido.

§ 3º - Na Educação Infantil a avaliação do aproveitamento e a assiduidade não terão objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

TÍTULO XI DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

Conduta do aluno

Art. 64 - Para a organização da nossa escola, o aluno precisa compreender que o ambiente e o mobiliário são coletivos. Como consequência, as inadequações não serão permitidas.

Art. 65 - O aluno que infringir nossas normas de conduta receberá advertência conforme este Regimento Escolar. Para faltas graves, haverá punições mais rigorosas. Os pais ou responsáveis serão avisados imediatamente.

Art 66 - O aluno deverá:

- I- Comparecer pontualmente com o uniforme padrão da escola:
 - Camisa em tecido de malha PV com golas e punhos personalizados.
 - Calça em tecido malha helanca com galão personalizado.

- Tênis na cor Branca ou preta.
- II- Comparecer às aulas com todo o material solicitado.
- III- Participar das aulas, fazer as tarefas e demais trabalhos solicitados. Se os alunos do 1º ao 9º Ano do Ensino Fundamental não cumprirem este item, o fato será registrado e comunicado aos pais.
- IV- Ler diariamente nos murais os avisos referentes à sua classe.
- V- Comportar-se adequadamente dentro da escola, respeitando professores, funcionários e colegas.
- VI- Ocupar o lugar que lhe for destinado, zelando pela limpeza e conservação das instalações dos materiais e equipamentos da escola.
- VII- Colaborar com os professores e funcionários promovendo a integração, a ordem, a disciplina na sala de aula e nas demais dependências da escola.

Art. 67 - É vedado ao aluno:

- I- Fazer uso de jaquetas que não sejam padronizadas (oficiais da escola).
- II- Trazer para a escola material que não foram solicitados pelo colégio (rádio, estilete, joias, lâminas, skates, brinquedos, etc.). Deverá trazer somente o valor necessário para o lanche do dia e conservá-lo nos bolsos, de preferência.
- III- Entrar e sair da aula sem autorização do professor.
- IV- Aglomerar-se nas portas das salas, nos intervalos entre as aulas, atrapalhando a entrada do professor e dos colegas.
- V- Promover excursões, coletas ou campanhas de qualquer natureza, sem a prévia autorização da Direção.
- VI- Fumar ou portar bebidas alcoólicas nas dependências e nas proximidades da escola (Lei 9294/96).
- VII- Utilizar telefone celular durante o horário das aulas sem a permissão do Professor. (Lei Nº 12.730/2007)
- VIII- Danificar o patrimônio do Colégio. Caso ocorra algum dano o aluno será notificado e o custo da reposição será repassado para à família.

Art. 68 - Responsabilidade dos Pais

- I- Verificar diariamente a agenda de seu filho.
- II- Colaborar para que seu filho respeite os horários de entrada e de saída.
- III- Justificar, sempre que possível, a ausência do aluno, principalmente se esta ocorrer por motivo de saúde; se o aluno estiver sendo medicado, usar a agenda para informar à coordenação.
- IV- Participar dos encontros de pais, professores e direção, reuniões pedagógicas e eventos promovidos pela escola.

TÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 69 - Caberá à Direção da Escola promover meios para leitura e análise do Regimento, o qual será colocado em local de fácil acesso e à disposição dos interessados.

Art. 70 - São sigilosos os atos da administração, até que possam ser dados ao conhecimento e publicidade.

Art. 71- Dar publicidade aos pais dos aspectos referentes à vida escolar de seus filhos.

Art. 72 – O ato de matrícula e o de investidura do docente, do técnico ou de funcionário administrativo implica para o matriculado ou para o investido compromisso de respeitar e acatar este Regimento.

Art. 73 - Incorporam-se a esse Regimento, automaticamente, e alteram seus dispositivos que com elas conflitem, as disposições de lei ou normas de ensino, emanadas de órgãos ou poderes competentes.

Art. 74 - Manter atualizados os dados da Secretaria Escolar e do EDUCACENSO, bem como Registro Estatístico Escolar Nacional Anual.

Art. 75 - Este Regimento será alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou administrativas indicarem sua necessidade, submetendo-se as alterações aos órgãos competentes.

Art. 76 - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, à luz das leis de ensino, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais legislação aplicável.

Art. 77 - O presente Regimento Escolar entrará em vigor, após a homologação na Superintendência Regional de Ensino, da Secretaria de Estado da Educação de Minas Gerais.

Mossoró-RN, 1 de março de 2023.



Gilterlan Ferreira de Melo - Diretor