INSTITUTO EDUCACIONAL MADRE ELISA SAVOLDI

REGIMENTO ESCOLAR

2018

TÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO

CAPÍTULO I
DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º - O **INSTITUTO EDUCACIONAL MADRE ELISA SAVOLDI** (**IEMES**), entidade civil de direito privado, filantrópica, educativa-cultural, com sede e foro na cidade de Sombrio, estado de Santa Catarina, inscrita no CNPJ sob o n. 16.518.821/0005-88, registrado pelo Decreto n. 5.606/1967/SE/SC, é mantida pela **Organização Educacional João XXIII**, com sede a Rua Visconde de Cairú, 75, Bairro Madre Gertrudes, na cidade de Belo Horizonte, estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n. 16.518.821/0001-54, reconhecida como entidade eclesiástica, com personalidade jurídica própria, sendo constituída pelo Instituto das Irmãs Sacramentinas de Bérgamo.

CAPÍTULO II
DO ATENDIMENTO

Art. 2º - O Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi mantém a Educação Básica na seguinte conformidade:

I - Educação Infantil, com período integral opcional:
a) Maternal: a partir de 4 meses
b) Infantil I: 1 ano
c) Infantil II: 2 anos
d) Infantil III: 3 anos
e) Infantil IV: 4 anos
f) Infantil V: 5 anos

II - Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, destinado a atender alunos a partir dos 6 (seis) anos de idade ou a completar até 31 (trinta e um) de março do ano letivo em curso, com período integral opcional para alunos até o 5º (quinto) ano.

III – Ensino Médio, com duração de 3 (três) anos, destinado a atender alunos que tenham concluído o Ensino Fundamental, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III
DOS FINS E OBJETIVOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 3º - O Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi assume como próprios os fins e objetivos da Educação Nacional estabelecidos na Lei Federal n. 9.394/96 (LDBEN), inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais da solidariedade humana, que têm por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

Art. 4º - As ações educacionais vivenciadas no Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi estarão em consonância com o seu Projeto Político Pedagógico, tendo como finalidade promover o desenvolvimento integral da criança, do adolescente e do jovem cultivando a pluralidade cultural com princípios éticos, religiosos e de equidade.

Art. 5º - Os princípios e objetivos de cada etapa da Educação Básica oferecida pelo Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi, objetivará para a consecução dos seus fins:
I - Respeito à individualidade do ser humano;
II - Potencialização de valores e princípios humanos como partilha dedicação, respeito, honestidade, tolerância, dignidade e senso de justiça;
III - Proporcionar e avaliar vivências e/ou experiências pedagógicas que venham a contribuir para o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem na educação básica, em suas diferentes etapas, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio;

IV - Assegurar o desenvolvimento integral do educando, em busca da aquisição e do domínio dos instrumentos básicos para uma aprendizagem continuada, autônoma e crítica, em níveis cada vez mais amplos de estudo;
V - Promoção da construção do conhecimento historicamente construído e socialmente contextualizado, a elaboração de conceitos, a integração de todos, o desenvolvimento da empatia e a convivência respeitosa e sensível às necessidades e potencialidades de cada um.
VI - Preparar, de forma geral, o educando para a inserção na sociedade, entendida como espaço essencial ao exercício da cidadania;
VII - Valorização do profissional da educação escolar, como colaborador, independentemente da função, norteado pelos princípios éticos, de respeito, de humildade, compromisso, diálogo e solidariedade;
VIII - Gestão democrática, garantindo a organização dos diversos seguimentos que compõem a comunidade escolar, nos termos da Lei.

TITULO II
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA PEDAGÓGICA

CAPITULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.6º - O Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi para desenvolvimento de suas atividades, estrutura-se em:
I - Direção Escolar;
II - Serviços Administrativos;
III - Serviços Pedagógicos;

CAPÍTULO II
DA DIREÇÃO ESCOLAR

Seção I - Da Constituição

Art.7º - A Direção do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi será constituída por um Diretor, nomeado pela Entidade Mantenedora**.**

Seção II – Da competência

Art. 8º - Compete ao Diretor do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi as seguintes atribuições:
I - Cumprir e fazer cumprir as leis de ensino e demais determinações das autoridades competentes, civis e religiosas;
II - Representar a instituição perante os órgãos eclesiásticos, do Poder Público e das entidades do ensino;
III - Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Projeto Político Pedagógico;
IV - Estudar e propor alternativas de solução, quando necessárias, para atender situações emergenciais de ordem pedagógica e administrativa;
V - Assumir a liderança do Colégio, cabendo-lhe como centro de unidade e coordenação geral das atividades, conduzindo e executando a política pedagógica da instituição, de acordo com a filosofia educacional do mesmo;
VI - Pesquisar e experimentar novos processos de ensino, bem como estimular aos professores para que se atualizem constantemente;
VII - Supervisionar o funcionamento geral da escola, tanto no aspecto didático quanto nos aspectos administrativos e materiais;
VIII – Efetuar as demais atribuições do cargo, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO III
DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Seção I - Da Constituição

Art.9º - Os Serviços Administrativos do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi serão constituídos pela Coordenação Administrativa, Secretaria Escolar e os Serviços Gerais.

Seção II – Da Coordenação Administrativa

Art. 10 - A Coordenação Administrativa do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi será constituído por um Coordenador Administrativo, nomeado pelo Diretor, com as seguintes atribuições:
I - Coordenar as atividades administrativas funcionais de suporte às atividades de ensino da instituição;
II - Assessorar a Direção na elaboração de normativos, comunicados, documentos e publicações;
III - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar, legislação e decisões superiores na esfera de suas atribuições;
IV – Auxiliar no recebimento, guarda e arquivamento de documentação escolar junto a Secretaria Escolar;
V – Auxiliar na gestão administrativa, financeira, contábil, patrimonial e de pessoal da instituição;
VI - Autorizar a compra e distribuição de materiais, negociar, contratar e acompanhar a execução de serviços gerais e acompanhar o atendimento aos chamados referentes a demandas direcionadas à área;
VII – Desenvolver outras atividades correlatas propostas pela Direção.

Seção III – Da Secretaria Escolar

Art. 11 - A Secretaria Escolar do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi será constituída por um Secretário Escolar, nomeado pelo Diretor, e seus auxiliares.

Art. 12 - A Secretaria Escolar funcionará diariamente, de segunda a sexta-feira, das 07h30min às 12h00min e das 13h00min às 18h00min.

Art. 13 - Compete ao Secretário Escolar do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi as seguintes atribuições:
I - O serviço de escrituração e arquivos escolares, fichário e documentação dos alunos;
II - Conhecer a legislação de ensino vigente e manter a gestão atualizada;
III - Organizar e distribuir entre seus auxiliares os diversos serviços;
IV - Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;
V - Manter atualizada a escrituração dos documentos relativos à vida escolar da instituição, dos professores e dos alunos;
VI - Elaborar relatórios e estatísticas e instruir processos educacionais junto aos órgãos públicos de educação;
VII - Manter sob sua responsabilidade o arquivo e material de Secretaria;
VIII - Participar do planejamento pedagógico da Escola (elaboração do calendário escolar, orientação de turmas e suas distribuições pelas instalações físicas da Escola, atualização do currículo, de acordo com a legislação educacional em vigor).

Seção V – Dos Serviços Gerais

Art. 14 - Os Serviços Gerais do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi será constituído pelos Setores de Recepção e de Zeladoria.

Art. 15 - Compete ao recepcionista do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi as seguintes atribuições:
I - Controlar a entrada, nas dependências do prédio, de pessoas sem identificação ou autorização, como medida de segurança;
II - Zelar pelo prédio e suas instalações, levando ao conhecimento de seu superior qualquer fato que dependa de serviços especializados para reparo e manutenção;
III - Ter postura no que se refere ao compromisso e responsabilidades profissionais, legais e morais referentes a manutenção de sigilo e informações sobre a escola, em situações que exijam discrição;
IV - Efetuar as demais tarefas correlatas a sua função, definidas pela Direção.

Art. 16 - Compete aos colaboradores que atuam no Setor de Zeladoria do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi às seguintes atribuições:

I - Efetuar a limpeza e manter em ordem as instalações escolares, providenciando a relação do material e produtos necessários;
II – Ter postura no que se refere ao compromisso e responsabilidades profissionais, legais e morais referentes à manutenção de sigilo e informações sobre a escola, em situações que exijam discrição;
III - Informar ao Diretor da necessidade de reposição do estoque, em tempo hábil;
IV - Conservar a cantina escolar em boas condições de trabalho, procedendo à limpeza e à arrumação;
V - Em caso de dúvidas ou esclarecimentos sobre a função, dirigirem-se diretamente a Direção;
VI - Executar tarefas correlatas à sua função;

CAPÍTULO IV
DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS

Seção I - Da Constituição

Art. 17 - Os Serviços Pedagógicos do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi serão constituídos pela Coordenação Pedagógica, Corpo Docente e Biblioteca, objetivando reflexões e decisões coletivas, no que diz respeito às atividades de ensino-aprendizagem desenvolvidas pela Instituição.

Seção II – Da Coordenação Pedagógica

Art. 18 - A Coordenação Pedagógica do Instituto Educacional Madre Elisa será constituída por duas Coordenadoras Pedagógicas, sendo uma responsável pela Educação Infantil e Ensino Fundamental - Séries Iniciais e outra para o Ensino Fundamental - Séries Finais e Ensino Médio, nomeadas pelo Diretor, devendo ser profissional legalmente habilitado, que desempenharão as seguintes atribuições:
I - Acompanhar o professor em suas atividades de planejamento, docência e avaliação;
II - Fornecer subsídios que permitam aos professores atualizarem-se e aperfeiçoarem-se constantemente em relação ao exercício profissional;
III - Promover reuniões, discussões e debates com a população escolar e a comunidade no sentido de melhorar sempre mais o processo educativo;
IV - Estimular os professores a desenvolver com entusiasmo suas atividades, procurando auxiliá-los na prevenção e na solução dos problemas que aparecem;
V - Subsidiar a Direção na coordenação, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico;
VI - Regular as reuniões do Conselho de Classe, analisando os resultados em todas as atividades, áreas de estudos, assiduidade, disciplina e escrituração escolar;
VII – Apresentar, periodicamente, o resumo das atividades e anualmente, o Relatório de Serviço;
VIII – Acompanhar e avaliar a dimensão operacional de suas respectivas turmas, de modo a fazer cumprir os objetivos expressos na Proposta Pedagógica e neste Regimento Escolar.

Seção III - Do Corpo Docente

Art. 19 - O Corpo Docente do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi será constituído por professores co-responsáveis pela efetivação da Proposta Pedagógica, devidamente habilitados e qualificados.
Parágrafo Único – Ao ser admitido no Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi, o profissional docente tomará conhecimento da Proposta Pedagógica, deste Regimento Escolar e das atribuições e funções do cargo, sabendo que sua vinculação contratual implica a aceitação deste Regimento Escolar e do processo de avaliação permanente do seu desempenho.

Art. 20 - Compete ao Corpo Docente do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi as seguintes atribuições:
I – Planejar as atividades docentes conforme a proposta curricular da instituição;
II – Apresentar, sempre que solicitado, o planejamento, projetos educativos, as sequências didáticas, caderno de registros e os instrumentos avaliativos;
III - Estudar e utilizar os recursos do Sistema Positivo de Ensino e demais materiais e recursos adotados e/ou disponibilizados pela escola;
IV - Possuir qualificação adequada, empenhar-se em qualificar-se e manter-se atualizado;
V - Comprometer-se com a educação e estar consciente da importância do educar;

VI - Participar da elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico da Instituição e do Horário do Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC) e Individual (HTPI);
VII - Elaborar o seu planejamento de acordo com o Projeto Pedagógico, HTPC e HTPI, comprometendo-se a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos propostos;
VIII - Empenhar-se não só em ensinar os conteúdos pertinentes à sua disciplina, mas, fundamentalmente, com a formação do aluno como um verdadeiro cidadão;
IX - Exercer constantemente o seu senso de responsabilidade, assiduidade, pontualidade, organização, disciplina e cumprimento de normas;
X - Apresentar domínio do conteúdo específico da(s) disciplina(s) em que atua, assim como estar atualizado em relação às metodologias, objetivos e demais avanços da área de atuação;
XI - Elaborar avaliações coerentes com o conteúdo abordado em sala de aula, com os objetivos propostos à turma e adequadas à Proposta Pedagógica da instituição, desenvolvendo formas alternativas de aproveitamento que permitam aferir o desenvolvimento de conhecimentos, habilidades e competências dos alunos;
XII - Participar dos Conselhos de Classe, fornecendo os dados solicitados pela sua presidência;
XIII - Assumir, como responsabilidade docente, a normalização e a disciplina do ambiente da sala de aula, observando este Regimento Escolar, e considerando os acordos feitos na turma;
XIV - Entregar ao Coordenador Pedagógico elementos sobre as turmas e alunos que demandem acompanhamento específico e aconselhar-se sobre as estratégias mais eficazes de acompanhamento dos alunos em sala de aula;
XV - Atender às famílias que necessitem de orientação/informação específica, sempre que solicitado pelo Coordenador Pedagógico;
XVI - Devolver trabalhos e provas corrigidos com prazo máximo de quinze dias após a aplicação, entrega ou apresentação do instrumento avaliativo;
XVII - Manter os diários de classe atualizados e demais registros acadêmicos conforme determina a legislação e as orientações da instituição;
XVIII - Entregar, conforme orientação e prazos, calendário de provas, planos de ensino, calendário de trabalhos e demais registros;
XIX - Antecipar à Coordenação Pedagógica situações que possam interferir na qualidade do ensino, do bem-estar escolar ou que tragam ônus coletivo ou individual;
XX – Participar e colaborar com ações educativas, eventos e outras atividades institucionais promovidas pela escola.

Seção IV – Da Biblioteca

Art. 21 - A Biblioteca do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi atende a alunos, professores e funcionários, de acordo com as especificidades de cada segmento, sob a responsabilidade da Coordenação Pedagógica e um auxiliar de biblioteca.

Art. 22 - Compete ao auxiliar de biblioteca do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi as seguintes atribuições:
I **-** Elaborar, juntamente com o serviço técnico-pedagógico, o regulamento próprio, onde estará explicitado o funcionamento da Biblioteca Escolar, com aprovação da Direção;
II - Selecionar, juntamente com docentes e especialistas, material bibliográfico e processá-lo tecnicamente;
III - Catalogar e classificar livros e periódicos;
IV - Orientar os usuários sobre o funcionamento e bom uso da Biblioteca Escolar;
V - Programar atividades para transformar a Biblioteca Escolar num espaço cultural e pedagógico.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

CAPÍTULO I
DOS DIREITOS DOS ALUNOS

Art. 23 – Constitui direitos dos alunos do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi:
I - Receber uma formação integral em consonância com a Proposta Pedagógica da Instituição;

II - Participar das aulas e demais atividades promovidas pela escola, como também solicitar explicações aos professores e aos demais funcionários, sempre que julgar necessário.
III - Ser respeitado na sua condição de ser humano e não sofrer qualquer forma de discriminação em decorrência das diferenças físicas, do credo, de gênero e de idade;
IV - Utilizar e zelar pelas instalações e recursos materiais oferecidos pela escola.
V - Integrar estruturas formais ou informais de participação voltadas para o crescimento na ação política consciente e para a construção de uma comunidade solidária;
VI – Vivenciar uma prática pedagógica que seja contextualizada e interativa, que contribua para o seu desenvolvimento cognitivo, psicomotor e socioafetivo, promovendo sua autoestima e autonomia;
VII - Reivindicar os seus direitos junto aos responsáveis imediatos, por meio do diálogo franco e respeitoso;
VIII – Receber os trabalhos e provas corrigidos com prazo máximo de quinze dias após a aplicação, entrega ou apresentação do instrumento avaliativo;
IX - Solicitar, através de seus pais e/ou responsáveis revisão dos resultados obtidos em provas, trabalhos, médias e frequência no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após ter recebido a divulgação, conforme prazo estabelecido neste Regimento, via preenchimento de Requerimento próprio na Secretaria Escolar;
X - Solicitar, através de seus pais e/ou responsáveis, segunda chamada de avaliação até 02 (dois) dias úteis, após a realização da mesma.

CAPÍTULO II
DOS DEVERES DOS ALUNOS

Art. 24 – Constitui deveres dos alunos do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi:
I - Conhecer e cumprir o Regimento Escolar;
II - Desempenhar a contento todas as atividades escolares que exijam sua participação;
III - Envolver-se e empenhar-se, com responsabilidade, nas atividades que levam a um conhecimento crítico da realidade, capacitando-se para contribuir eficazmente para a transformação das injustiças sociais;
IV - Participar de todo processo educacional e contribuir ativamente para que os fins do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi sejam concretizados;
V - Comparecer uniformizado às aulas e às atividades escolares, trazendo o material necessário e solicitado;
VI – Ser assíduo e pontual. No período matutino, havendo atraso na chegada da 1ª aula (com tolerância de 05 minutos após o primeiro sinal), o aluno aguardará o início da 2ª aula em local indicado pela Coordenação Pedagógica. A entrada em sala de aula, após o início da segunda aula, será permitida mediante apresentação de atestado médico ou justificativa (escrita ou por telefone) dos pais e/ou responsável;
VII - Comparecer às atividades cívicas ou religiosas com atitude de colaboração, respeito e participação;
VIII - Apresentar conduta, asseio pessoal e vocabulário que correspondam aos princípios de higiene e educação;
IX - Abster-se de atos que perturbem a ordem, ofendam os bons costumes ou importem em desacato à lei e às autoridades escolares ou a seus pares;
X - Tratar com urbanidade e respeito toda a comunidade escolar;
XI - Zelar pelo patrimônio da instituição, inclusive ressarcindo os prejuízos a que der causa com dolo;
XII - Ocupar o lugar que lhe for destinado no mapeamento da sala. O mapeamento é de responsabilidade do professor regente e é estabelecido em consenso pelo conjunto de docentes da turma. Quando, eventualmente, um dos professores permitir ou determinar a troca de lugares, o aluno deverá retornar ao seu lugar de origem antes do início da aula seguinte;
XIII - Estudar, fazer as tarefas, portar todo o material escolar solicitado e guardar os livros didáticos dos bimestres até o final do ano letivo. O aluno deverá criar o hábito de estudo, fazendo as tarefas de casa e revendo os conteúdos trabalhados em sala, diariamente;
XIV - Ser honesto na apresentação das tarefas e trabalhos, na realização das avaliações e nas atitudes no dia-a-dia;
XV - Comparecer às aulas de reforço sempre que recomendado;
XVI - Observar o cronograma de provas e atividades fixadas na sala de aula.
XVII - Entregar à família a correspondência enviada pela escola, devolvendo-a assinada, no prazo, quando for o caso;
XVIII - Cuidar de seus pertences. Objetos de valor não deverão ser trazidos para a escola, que não responsabiliza-se por objetos extraviados;
XIX - Permanecer no colégio durante o período das atividades escolares ou somente sair mediante autorização;

XX - Usar, conservar e apresentar sempre que solicitada a agenda escolar IEMES;
XXI - Respeitar os símbolos nacionais.

Art. 25 - Constitui infração disciplinar o não cumprimento dos deveres do educando a partir dos limites estabelecidos aos padrões de comportamento socialmente aceitos e previstos neste Regimento.

Art. 26 - Os deveres do aluno no Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi envolvem também questões quanto a:

I – Proibições dos alunos:
a) Atrapalhar e tumultuar a aula com conversas, bolinhas de papel, risadas, vaias, batucadas, gritos, vocabulário impróprio, desenhos, bilhetes e outros.
b) Entrar ou sair de sala de aula sem autorização do professor, ocupar lugar diferente do que foi designado, permanecer na porta da sala nos intervalos.
c) Ocupar-se durante as aulas, com atividades alheias a elas ou portar material estranho às atividades escolares.
d) Comer, mascar chicletes ou chupar balas e pirulitos durante as aulas.
e) Usar de meios fraudulentos quando da realização das avaliações (comunicar-se com os colegas, "colar", portar "cola") ou de outros trabalhos. Constatada a ocorrência, terá sua prova anulada.
f) Usar capuz ou boné quando em sala de aula, laboratórios e outros espaços físicos fechados.
g) Praticar atos que prejudique as atividades escolares, em sala de aula ou fora dela, que sejam contrários aos bons costumes ou excedam os limites de segurança e de boa educação.
h) Usar indevidamente o nome da escola ou distribuir impressos que envolvam o nome da escola e seus colaboradores (professores, direção, coordenação, zeladores e outros).
i) Apelidar, xingar, discriminar ou expor a situações embaraçosas colegas, professores e funcionários.
j) Danificar o patrimônio da escola e pertences dos colegas, professores e funcionários. Todo dano causado deverá ser ressarcido pelo responsável, sem prejuízo da punição que lhe for imputada.
k) Promover atividade extraclasse, jogos, campanhas ou comércio de qualquer natureza, não autorizados dentro da escola.
l) Andar de bicicleta, skate, patins ou similares na escola.
m) Usar celular, sem autorização do professor, durante a aula, enviar e/ou receber mensagens. Caso isso ocorra o professor terá o direito de recolher o celular, que será entregue para a coordenação. O celular será devolvido somente para os pais e/ou responsáveis.
n) Namorar de forma exagerada nas dependências da escola.
o) Amassar, rabiscar, adulterar ou deixar de entregar as correspondências encaminhadas para os pais (informativos, comunicados, circulares, cartas, convites e outros).
p) Falsificar assinaturas.
q) Ausentar-se do estabelecimento sem que esteja devidamente autorizado pela família e pela escola. O aluno que sair sem prévia autorização da família e da escola estará sujeito ao afastamento das aulas por um dia ou mais. Caso este aluno tenha, neste dia, prova ou apresentação de algum trabalho, perderá a execução desta naquele dia, podendo requerer uma nova prova ou trabalho em segunda chamada.
r) Ingressar no ambiente escolar no contra-turno ou fazer-se acompanhar dentro da escola de pessoas estranhas à comunidade escolar, sem prévia autorização.
s) Portar ou fazer uso de cigarros, bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas; promover, incentivar ou participar de agressões ou brigas; ter atitudes incompatíveis do estabelecimento ou quando se encontrar uniformizado.

II – A não observância dos deveres e obrigações poderá incidir à exclusão do aluno da sala de aula. Neste caso, proceder-se-á:
a) O aluno excluído de sala de aula, pelo Professor, deverá ser encaminhado a Coordenação Pedagógica para as devidas providências;
b) A Coordenação Pedagógica deverá registrar o motivo da exclusão do aluno no livro de ocorrências;
c) O aluno que for excluído de sala de aula e submetido a qualquer tipo de suspensão, perderá o direito de realizar provas e trabalhos que por ventura venham a ocorrer naquele dia;

d) O aluno que for observado gazeando aula deverá ser encaminhado à Coordenação Pedagógica para registro no livro de ocorrências e para que sejam tomadas as devidas providências, perdendo o direito de realizar provas e trabalhos que por ventura venham a ocorrer naquele dia;
e) O afastamento individual e/ou coletivo de sala de aula, sem autorização, será registrado no livro de ocorrências na Coordenação Pedagógica.

III – Constituem-se faltas Graves:
a) Reincidência na indisciplina.
b) Brigas.
c) Brincadeiras de mau gosto com consequências imprevisíveis e/ou que causem dano físico a outrem.
d) Faltar às aulas intencionalmente, ficando nas mediações da escola.
e) Desacato a professores e funcionários.
f) Falsificação de documentos e/ou assinaturas.
g) Desrespeito à integridade moral.
h) Dano ao patrimônio da escola.
i) Saída da escola sem permissão.

Parágrafo Único - Os alunos do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi, para todos os efeitos, serão representados por seus pais e/ou representantes legais devidamente constituídos, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III
DAS ESTRATÉGIAS DE CONVIVÊNCIA ESCOLAR

Art. 27 - As estratégias de Convivência Escolar do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi tratam de questões referentes a um ambiente escolar saudável, inspirado na tolerância mútua, respeito à autoridade e no cumprimento dos direitos e deveres e que promova em cada aluno e em cada professor a construção da autonomia, em que cada um assume as consequências da própria liberdade de escolha.

Art. 28 - São princípios de convivência escolar do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi:
I - Família
II - Organização
III - Ética e valores humanos
IV - Respeito
V - Espiritualidade
VI – Diálogo

Art. 29 - Em conformidade com as garantias e as exigências previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente, e as orientações do Ministério Público da Infância e Juventude do Estado de Santa Catarina, o Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi considera os seguintes encaminhamentos para tratamento de ato infracional:
I - Advertência verbal;
II - Advertência verbal e escrita e comunicação aos pais e/ou responsáveis;
III - Suspensão temporária;
VI - Cancelamento da matrícula;

§1º - Considerada a gravidade da infração, poderão ser ultrapassadas uma ou mais etapas previstas.

§2º - As sanções aplicadas aos alunos serão comunicadas à família.

CAPITULO IV
DA RELAÇÃO COM AS FAMÍLIAS

Art. 30 - No decorrer do ano letivo o Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi realizará encontros pedagógicos e três plantões pedagógicos juntamente com as suas famílias, garantindo o diálogo e a discussão acerca do processo de desenvolvimento da criança e do adolescente.
Parágrafo Único - Os pais e/ou responsáveis pelos alunos do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi contam com uma equipe (professores, coordenação pedagógica e direção) com as quais poderão contatar sempre que houver necessidade, de ambas as partes.

Art. 31 - São direitos dos pais e/ou responsáveis dos alunos do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi:
I - Ser respeitado por toda a comunidade escolar;
II - Ser informado sobre a Proposta Pedagógica, Regimento Escolar, Calendário Escolar e planejamento de atividades anuais da instituição;
III - Ser informado sobre a frequência, o desenvolvimento e aprendizagem dos filhos;
IV - Ser ouvido nas avaliações e solicitações que faça a instituição;

Art. 32 - São deveres dos pais ou responsáveis dos alunos do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi:
I - Cumprir as normas estabelecidas no Contrato Educacional, no Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica;
II - Participar do processo formativo do aluno que se desenvolve na família e na instituição;
III - Zelar pela frequência do aluno e o cumprimento de todas as obrigações escolares do mesmo;
IV - Apresentar justificativa em caso de entrada tardia ou saída antecipada na escola;
V - Justificar eventuais faltas dos seus filhos;
VI - Tratar com civilidade e respeito todas as pessoas dos segmentos da instituição;
VII - Fiscalizar e acompanhar as atividades escolares de seu filho, contribuindo para que realize as tarefas e solicitações;
VIII - Dar ciência às avaliações emitidas pela escola;
IX - Zelar pela higiene e saúde de seu filho;
X - Informar à Coordenação Pedagógica sempre que a criança precisar ser medicada no período escolar;
XI - Acordar, por escrito, com a Coordenação Pedagógica sobre a administração do remédio, prescrito pelo médico.

TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I
DA MATRÍCULA

Seção I – Das Condições e Documentos Necessários

Art. 33 - A matricula deverá ser efetuada pelo responsável do aluno, de acordo com as normas e prazos estipulados no Edital de Matrícula, para cada ano letivo.

Art. 34 - Os documentos exigidos para matrícula, conforme legislação vigente, e para arquivamento na escola, estarão previstos no Edital de Matrícula;

Art. 35 - A relação Contratante (pais ou responsáveis) e Contratado (Organização Educacional João XXIII - Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi) reger-se-á por Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar, firmado anualmente.

Art. 36 - O Requerimento de Matricula deverá ser acompanhado com os documentos que comprovem ter o candidato direito ao ingresso na turma que pretende cursar, não havendo reservas de vaga.

Art. 37 - Somente aos alunos devidamente matriculados é permitida a frequência às atividades da Instituição.

Art. 38 - A matrícula implica a aceitação integral, por parte da família e do aluno, da Proposta Pedagógica da instituição, dos seus princípios educativos, das disposições deste Regimento Escolar e dos compromissos previstos no Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar.

Art. 39 - Perderá o direito à matrícula o aluno cujo responsável não a efetuar no período indicado pela instituição

Art. 40 - Qualquer documento expedido em caráter provisório terá validade de 30 dias, devendo ser substituído pelo documento definitivo.

Art. 41 - Será nula de pleno direito, sem qualquer responsabilidade da instituição, a matrícula que se fizer com documento falso ou adulterado, inautêntico ou irregular, tornando seu responsável possível das penas previstas em lei.

Art. 42 - A matrícula no Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi poderá ser:
I – Inicial**:** o representante financeiro responsável pelo candidato deverá requerer sua matrícula, no período definido e previamente divulgado, de acordo com as orientações legais vigentes e com o disposto na Proposta Pedagógica e Edital de Matrícula, e será admitido na turma conveniente, conforme a idade mínima estabelecida em lei**;**
II **–** Renovada**:** a renovação da matricula para os alunos da instituição será efetuada pelos pais e/ou responsáveis, de acordo com as normas e prazos estipulados pela Direção, anualmente. A renovação da matrícula poderá ser indeferida pela Direção sempre que houver razão substancial fundamentada neste Regimento Escolar e na Proposta Pedagógica. O Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi não se responsabiliza pelas matrículas não renovadas dentro dos prazos anteriormente estabelecidos, nem se considera na obrigação de reservar vaga a aluno cujo requerimento de matrícula não tenha chegado à Secretaria Escolar;
III **-** Por transferência: quando o aluno é procedente de outras instituições escolares, deverá apresentar documentação nos termos da legislação em vigor**,** sendo esta apensada à ficha de matrícula e ao Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar firmado com o Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi.

Seção II – Da Transferência

Art. 43 - Em qualquer época poderá o aluno transferir-se do estabelecimento, desde que não tenha qualquer dependência a cumprir em relação às obrigações escolares, observadas as exigências e formalidades legais

Art. 44 - Não serão aceitas transferências de alunos com assuntos educacionais pendentes na Instituição de origem.

Art. 45 - A instituição fornecerá os documentos para a transferência mediante solicitação dos pais e/ou responsáveis e declaração de vaga do estabelecimento a que se destina.
Parágrafo Único - A mudança de turno e turma poderá acontecer na existência de vaga, a juízo da Direção, mediante pedido dos pais e/ou responsáveis, ou de acordo com a necessidade de garantir melhor aprendizado ao aluno.

Seção III – Do Cancelamento da Matrícula

Art. 46 - O cancelamento de matricula é o ato de desligamento do educando da instituição e poderá acontecer por iniciativa da mesma, em qualquer época do ano letivo, por falta de documentação, ou quando não houver o cumprimento dos compromissos previstos pelo contrato de prestação de serviços de educação escolar.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE ENTURMAÇÃO

Art. 47 - O número de alunos por turma obedecerá às disposições previstas na legislação vigente pertinente, observadas às condições físicas de cada sala ou ambiente de realização das atividades.

Art. 48 - Na Educação Infantil as turmas são organizadas de acordo com a faixa etária, não podendo exceder a relação professor-criança, observado a legislação vigente;

Art. 49 - No Ensino Fundamental e no Ensino Médio as turmas são organizadas em anos anuais, observado a legislação vigente.
Parágrafo Único - A organização das turmas obedecerá a critérios de ordem pedagógica e administrativa estabelecidos pela Direção, juntamente com a equipe técnico-pedagógica, não cabendo ao educando, aos pais e/ou responsáveis qualquer interferência neste aspecto.

CAPÍTULO III
DA FREQUÊNCIA

Art. 50 - A Proposta Pedagógica do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi supõe participação e assiduidade de todos os alunos em todas as atividades expressas na Matriz Curricular.

Art. 51 - A frequência mínima obrigatória para aprovação será de 75% (setenta e cinco por cento) em todas as atividades curriculares, conforme determina a legislação vigente.

Art. 52 - A frequência às aulas será apurada do primeiro ao último dia letivo.

Art. 53 - Não haverá abono de faltas por quaisquer motivos, com exceção nos casos justificados e autorizados pela legislação vigente.

Art. 54 - Serão dispensados de frequência às aulas os estudantes que apresentarem situações impeditivas, devidamente atestadas por médico, bem como os casos previstos na legislação vigente.
Parágrafo Único - Os atestados médicos e justificativas de falta às atividades, deverão ser entregues na Secretaria Escolar.

Art. 55 - A dispensa poderá ser definitiva ou temporária, conforme a natureza da situação apresentada pelo estudante, consoante apresentação do atestado médico ou enquanto perdurar, comprovadamente, a situação excepcional prevista na legislação aplicável.
Parágrafo Único - Compete à Direção autorizar as dispensas previstas na legislação vigente, e neste Regimento Escolar, devendo ser registrado nos assentamentos individuais dos alunos.

Art. 56 - A responsabilidade pelo processo de apuração e controle de frequência é do professor regente da turma e dos professores das disciplinas específicas que compõem o currículo escolar, ficando o devido registro na estruturação escolar sob responsabilidade da Secretaria Escolar.

Art. 57 - Será aprovado quanto à assiduidade, o aluno com frequência igual ou superior ao mínimo estabelecido de 50% (cinquenta por cento) e que demonstre aproveitamento de estudos.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DOS TEMPOS ESCOLARES

Seção I – Do Regime de Atendimento

Art. 58 - A Educação Infantil será oferecida para crianças a partir de 4 (quatro) meses a 5 (cinco) anos completos ou a completar, até 31 de março do referido ano, sendo o seu funcionamento em tempo parcial e/ou integral.

Art. 59 - O Ensino Fundamental tem a duração mínima de 09 (nove) anos, cumprindo a jornada diária e o número de dias letivos previstos na legislação vigente, de acordo com a Proposta Pedagógica do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi.

Art. 60 - O Ensino Médio tem a duração mínima de 03 (três) anos, cumprindo a jornada diária e o número de dias letivos previstos na legislação vigente, de acordo com a Proposta Pedagógica do Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi.

Seção II – Do Calendário

Art. 61 - O Calendário Anual indicará os dias de atividades escolares e as datas que tenham implicação direta no processo educativo, atendendo as disposições legais em vigor.
Parágrafo Único - As aulas, em todas as etapas de ensino, terão sua duração fixada na Proposta Pedagógica, de forma a preencher, em seu conjunto, a jornada prevista na legislação em vigor.

Art. 62 - Desde que ministre o número mínimo de dias/horas previstos na legislação vigente, cabe a instituição decidir sobre o início e o término do ano letivo, férias e recessos escolares, levando em conta os dispositivos legais, independentemente do ano civil.
Parágrafo Único - O calendário escolar poderá ser alterado a critério da instituição, respeitada a exigência legal mínima da carga horária de 800 (oitocentas) horas e dos 200 (duzentos) dias letivos.

Art. 63 - Anualmente o Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi elaborará seu calendário em consonância com as disposições legais em vigor.

Art. 64 - O calendário da escola, de acordo com as disposições emanadas do órgão competente, fixa, entre outros:
I - Início e término do período letivo;
II- Dias letivos por mês e ano;
III - Período de planejamento/ formação continuada;
IV - Dias destinados às reuniões administrativas e pedagógicas;
V - Dias de comemoração estabelecidos por lei ou próprios do município, da escola ou nacional;
VI - Datas de entrega dos resultados do rendimento escolar do aluno;
VII - Períodos de férias para professores, alunos e funcionários.
Parágrafo Único - O calendário escolar constitui elemento integrante do Projeto Político Pedagógico e todos os pais ou responsáveis deverão ter acesso.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I – Do Currículo

Art. 65 - O currículo escolar compreenderá o conjunto de todas as experiências que o educando realiza e vivencia dentro e fora da escola, sob a responsabilidade da mesma, visando à execução dos princípios norteadores do Projeto Politico Pedagógico.

Art. 66 - Os currículos são estruturados obedecendo às determinações da LDBEN, do Conselho Nacional de Educação, do Conselho Estadual de Educação, do Conselho Municipal de Educação, das orientações propostas pelas Diretrizes Curriculares Nacionais e do Projeto Político Pedagógico.

Art. 67 - A composição dos currículos da Educação Infantil, Ensino Fundamental e do Ensino Médio está estruturada atendendo a uma Base Nacional Comum Curricular e uma Parte Diversificada, segundo as diretrizes da LDBEN.

Art. 68 - As Matrizes Curriculares da Educação Infantil, Ensino Fundamental e do Ensino Médio fazem parte da Proposta Pedagógica da instituição e nelas estão especificadas os Campos de Experiência, as áreas de conhecimento e seus componentes curriculares, bem como as respectivas cargas horárias**.**

Art. 69 - As Matrizes Curriculares da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio podem ser anualmente avaliadas, revistas e alteradas, desde que essa ação não comprometa a unidade harmônica do currículo pleno e atenda às normas legais vigentes**.**

Seção II – Da Avaliação

Art. 70 - A avaliação na Educação Infantil far-se-á quanto aos aspectos cognitivos, socioafetivos e psicomotores, não objetivando a promoção ou a retenção, elencando alguns procedimentos didáticos que sejam condizentes, tais como:
I - Elaboração, por trimestre, do relatório avaliativo da turma e dos relatórios de avaliação individual das crianças;
II - Os relatórios de avaliação deverão ser feitos em duas vias, uma para o envio aos familiares e outra para ser arquivada junto à documentação escolar;
III - Utilização de diferentes instrumentos de avaliação (caderno de registro e memórias, fotografias, desenhos, álbuns, etc.);
IV - Observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano escolar, com base nos Campos de Experiências e faixa etária;
V – Diário de Classe com registro das ações propostas (aulas) e controle de frequência, atendendo o inciso IV, art. 31 da Lei Federal nº 12.796 de 04 de abril de 2013 (Infantil IV e V), abrangendo também as turmas do Infantil I, II, e III.
VI – Transformação da prática avaliativa em prática de aprendizagem.

Art. 71 - A avaliação no Ensino Fundamental - Séries Iniciais levar-se-á em conta os aspectos qualitativos e os resultados obtidos durante o ano letivo, elencando alguns procedimentos didáticos que lhe seja condizente, tais como:
I - Elaboração, por trimestre, do relatório avaliativo da turma e do relatório de avaliação individual;
II - Os relatórios de avaliação deverão ser feitos em duas vias, uma para o envio aos familiares e outra para ser arquivada junto à documentação escolar;
III – O professor definirá os instrumentos avaliativos de acordo com a carga horária da sua disciplina e as competências especificas de cada área do conhecimento;
IV - Os instrumentos avaliativos terão o mesmo peso, porém não haverá recuperação para as atividades diversificadas (trabalhos) e a não entrega dos mesmos implicará em prejuízo ao fechamento da nota;
V - Para efeito de registro da aprendizagem adota-se o sistema de notas (do 2º ao 5º ano), baseado numa escala graduada de 0 (zero) a 10 (dez);
VI - A média trimestral exigida no Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi é de no mínimo 7,0 (sete) e essa é obtida através do cálculo das notas dos instrumentos avaliativos propostos ao longo do trimestre escolar, registrado no diário de classe online;
VII **-** A avaliação da aprendizagem será processual, contínua, cumulativa e de forma global, mediante verificação de habilidades e de aprendizagem de conhecimentos, em atividades de classe e extraclasse, incluídos os procedimentos próprios da recuperação paralela;
VIII - A avaliação da aprendizagem do aluno será atribuída pelo professor da turma, da disciplina ou componente curricular, apreciada pelo Conselho de Classe;
XI - A avaliação da aprendizagem dos alunos do 1º ano do Ensino Fundamental – Séries Iniciais dar-se-á através de observações e registros no relatório, por meio das produções realizadas durante as atividades letivas, não havendo menção de notas e a retenção para o 2º (segundo) ano;
X - Os dois anos iniciais do Ensino Fundamental (1º e 2º ano) são voltados à alfabetização e ao letramento, sendo necessário que a ação pedagógica assegure nesse período, o desenvolvimento das diversas expressões e o aprendizado das áreas de conhecimento estabelecidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental;
XI - O aluno só poderá ser retido a partir do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental – Séries Iniciais;
XII - Na avaliação da aprendizagem dos alunos do 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental - Séries Iniciais haverá a menção de notas a partir do 2º (segundo) trimestre.

Art. 72 - A avaliação servirá para o professor refletir, planejar e reestruturar a prática pedagógica e consequentemente todo o processo de ensino e aprendizagem.

Art. 73 - A avaliação no Ensino Fundamental - Séries Finais e no Ensino Médio levar-se-á em conta os aspectos qualitativos e os resultados obtidos durante o ano letivo, elencando alguns procedimentos didáticos que lhe seja condizente, como:

I – Os alunos serão avaliados por meio de provas e trabalhos que terão os seguintes pesos:

Provas = 20 pontos Trabalhos = 20 pontos

II - O professor definirá a quantidade de provas e trabalhos de acordo com a carga horária de sua disciplina.
III - A média trimestral será feita da seguinte maneira:

$$\frac{\text{Notas de provas + Notas de trabalhos}}{2}$$

IV - Trimestralmente será apresentado o resultado definido, expresso em notas que variam de 1,0 (um) a 10 (dez) em cada disciplina e este será registrado no diário de classe para efeito de promoção.
V - Trimestralmente cada docente é responsável por preencher as fichas individuais do aluno, que serão entregues aos pais e/ou responsáveis.

Seção III – Da Prova de Segunda Chamada

Art. 74 - O aluno que faltar às provas do calendário, bem como às provas marcadas com antecedência, por motivo justificado, submeter-se-á a uma Prova de Segunda Chamada, nas datas pré-estabelecidas pela instituição.

Art. 75 - Os alunos deverão fazer a inscrição para a Prova Segunda Chamada, mediante pagamento de taxa e preenchimento de requerimento específico pelos pais e/ou responsáveis na Secretaria Escolar, até o prazo determinado pela instituição. Não serão aceitos requerimentos após a data limite.

Art. 76 - As Provas de Segunda Chamada são ministradas conforme calendário escolar;

Seção IV – Da Recuperação

Art. 77 - A recuperação, parte integrante do processo de construção do conhecimento, é entendida como orientação periódica, contínua de estudos e novas situações de aprendizagem. Os estudos de recuperação são paralelos ao período letivo, mediante o acompanhamento do aluno, e serão ofertados aos alunos que apresentarem dificuldades durante o desenvolvimento do processo de aprendizagem.

Art. 78 - No Ensino Fundamental – Séries Iniciais serão oferecidos, a título de recuperação paralela de estudos, novas oportunidades de aprendizagem, sucedidas de avaliação, sempre que verificado o rendimento insuficiente (inferior a 70%) durante o trimestre
I - Para atribuição de nota, resultante da avaliação das atividades de recuperação paralela de estudos, previsto no *caput*, deverá ser utilizado o mesmo peso da que originou a necessidade de recuperação, prevalecendo o resultado maior obtido;
II - As atividades referentes ao cumprimento deste artigo deverão ser planejadas pelos professores, juntamente com a Coordenação Pedagógica.

Art. 79 - A recuperação para os alunos do Ensino Fundamental – Séries Finais e Ensino Médio, que não atingirem média final igual ou superior a 7,0 (sete), ocorrerá anualmente no formato de Prova de Recuperação Final.

Seção V – Das Provas de Recuperação Final

Art. 80 - Aos alunos do Ensino Fundamental – Séries Finais e Ensino Médio que não alcançarem média 7,0 (sete) ao longo do ano será oferecido Prova de Recuperação Final.

Art. 81 - As provas serão aplicadas pelo professor em datas agendadas. Para a aprovação, após o Prova de Recuperação Final será aplicada a seguinte fórmula:

$$\frac{(MA \times 6) + (PRF \times 4)}{10} = 5$$

Art. 82 - Será reprovado o aluno que após a Prova de Recuperação Final obtiver média inferior a cinco em duas disciplinas.

Seção VI – Do Conselho de Classe

Art. 83 - Formado pela Direção, Coordenação Pedagógica e Corpo Docente, o Conselho de Classe consolida-se como um espaço de diálogo entre pares da equipe educativa, tendo caráter consultivo, preventivo e deliberativo.

Art. 84 - No Instituto Educacional Madre Elisa Savoldi os Conselhos de Classe acontecem ao final de cada trimestre, denominados intermediários, e um Conselho Anual, reconhecido como final.

Art. 85 - Nos primeiros são avaliados o processo ensino-aprendizagem e casos específicos de condutas, postura de estudante e notas. No último, há a apresentação do parecer final das turmas, dos alunos e do processo educativo em sua totalidade. Depois de (re)avaliar o processo educativo serão apresentadas e apontadas as necessidades de mudanças em todos os aspectos da escola.

Art. 86 - As sessões do Conselho de Classe Anual serão lavradas em ata, pelo Secretário Escolar, para registro, divulgação ou comunicação aos interessados, sendo suas decisões soberanas.

TÍTULO V
DOS REGISTROS ESCOLARES

CAPÍTULO I
DOS DOCUMENTOS

Art. 87 - Os atos escolares para efeito de registro, comunicação de resultados e arquivamento, serão escrituradas em livros e fichas padronizadas, observando-se no que couberem, os regulamentos e disposições legais aplicáveis.

Art. 88 - Os livros da escrituração escolar constarão termos de abertura e de encerramento, bem como as fichas a serem usadas as características imprescindíveis e essenciais a identificação e comprovação dos atos que se registram datas e assinaturas que os autenticarem.

Art. 89 - A autenticidade dos documentos e escrituração escolares se verificará, como também será verificada pela oposição da assinatura e número da habilitação do Diretor e Secretário acima dos nomes digitados, manuscritos em letra de forma ou sob forma de carimbo.

Art. 90 - Os livros de registro e escrituração poderão ser substituídos a bem do serviço, resguardadas as características e autenticidade dos membros, bem como alterados dos processos utilizados, simplificando-os.

Art. 91 - Serão válidas as cópias mecânicas dos documentos escolares, desde que devidamente autenticada em Cartório**.**

Art. 92 - O estabelecimento organizará e manterá o arquivo nos termos das normas em vigor da legislação vigente, que deverá constar:
I - Registro do ponto em livro ou processo próprio onde se anotará as presenças dos funcionários e professores, bem como dias letivos;
II - Registro de matrícula, onde serão lançados, em cada período: nome, série/ano, curso, filiação, data e local de nascimento de cada aluno matriculado, com as observações necessárias;

III - Livro de expedição de transferência em que se anotarão a data da expedição: nome e assinatura do pai ou responsável do aluno, quando fez a retirada;
IV - Relatório de registro patrimonial que servirá para o registro do patrimônio na escola;
V - Registro dos resultados finais, através de relatório;
VI - Os professores e funcionários terão também uma pasta individual que constará os formulários comprovantes de documentos e outros dados necessários ao arquivo;
VII - Registro das atas de todas as reuniões em livros específicos.

Art. 93 - Constituem o arquivo escolar:
I - Documentação relativa ao corpo discente, que compreende:
a) Ficha de matrícula;
b) Contrato de Prestação de Serviços de Educação Escolar;
c) Ficha individual;
d) Histórico escolar;
e) Registro avaliativo;
f) Registro de frequência.
II - Documentação relativa à instituição, que compreende:
a) Censo escolar;
b) Pasta de documentos de professores com ficha de cadastro pessoal;
c) Pasta individual dos alunos com: ficha de matrícula, histórico escolar e certidão de nascimento;
d) Pasta de arquivo: histórico com transferência e desistência;
e) Pasta de movimento bimestral;
f) Livro de avisos e convocações;
g) Pasta de Diário de Classe;
h) Pasta de relatórios;
i) Pasta de documentos recebidos e expedidos;
j) Livro ponto;
k) Livro de protocolo;
l) Livro de aviso e convocação;
m) Livro caixa;
n) Projeto Pedagógico;
o) Regimento Escolar;
p) Resoluções.

CAPÍTULO II
DA GUARDA DOS DOCUMENTOS

Art. 94 - O arquivo deve ser organizado de forma prática, permitindo assim a rápida localização dos documentos:
I - O arquivo escolar se conceitua em: arquivo histórico que é passivo, arquivo vivo que é ativo.
II - O arquivo vivo é composto pelos seguintes documentos em uso, os quais são:
a) Documento da Unidade Escolar: legislação, portarias, decretos, ofícios, comunicações curriculares;
b) Pastas individuais dos alunos matriculados no ano;
c) Pastas de: legislação, ofícios circulares, correspondências expedidas e recebidas, portarias e comunicações;
d) Livros em uso;
e) Diários de Classe;
f) Programas;
g) Planos.

III **-** Arquivo histórico é composto pelos documentos permanentes e temporários da instituição escolar:
a) Pastas individuais dos alunos concluintes, desistentes e transferidos;
b) Documentos que não estão mais em tramitação ou em uso: diário de classe, programas, planos, horário de aula e outros.

IV - É importante que o arquivo vivo e morto fiquem bem organizados em condições de segurança e de fácil acesso, evitando lugares úmidos, empoeirados, muito expostos, prevenindo também o acervo contra os ratos e outros insetos.

CAPÍTULO III
DA ELIMINAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 95 - A eliminação de documentos escolares será efetuada obedecidos os prazos previstos na legislação vigente pertinente, observado ainda o registro de tais documentos em livro próprio de ata de incineração, assinada pelo Diretor e Secretário Escolar

TÌTULO VI
DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 96 - A Instituição reger-se-á pelo presente Regimento Escolar e pela legislação vigente.

Art. 97 - Este Regimento Escolar será divulgado entre a comunidade escolar e será reformulado sempre que se fizer necessário, para atendimento aos objetivos da instituição ou da legislação pertinente.

Art. 98 - Todos os colaboradores poderão expressar opiniões próprias a respeito de questões de ordem administrativa, pedagógica e disciplinar.

Art. 99 - A instituição incentivará as manifestações de cultura popular, criando para tanto ambientes propícios;

Art. 100 - O presente Regimento Escolar é instrumento legal e orientado pelas diretrizes técnico-pedagógicas, administrativas e disciplinares nos termos dos artigos 2º, 3º, 4º, 10 e 220 da Lei 9394/96, Resoluções e Pareceres dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Educação.

Art. 101 - Constitui-se base legal deste Regimento Escolar:
I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
II - Lei Federal nº 9394/96 (LDBEN);
II – Diretrizes Curriculares Nacionais e a Base Nacional Comum Curricular;
III – Resolução e Pareceres dos Conselhos de Educação;
IV – Leis e Atos Normativos complementares, aplicáveis à Educação e a Cultura;

Art. 102 - Os casos omissos neste Regimento Escolar serão dirimidos pela Direção da instituição, nos termos da legislação e demais normas vigentes.

Art. 103 - Este Regimento Escolar entrará em vigor no período letivo subsequente à sua apreciação e aprovação pelos Conselhos de Educação pertinentes.