

ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO



"Um portal para o futuro do seu filho"

REGIMENTO ESCOLAR

REGIMENTO ESCOLAR

Índice



Título I – Das Disposições Preliminares	01
Capítulo I – Da Identificação.....	01
Título II – Da Organização Escolar	02
Capítulo I – Da Entidade Mantenedora.....	02
Capítulo II – Da Estrutura Técnico-Administrativo-Pedagógica.....	02
Seção I – Do Supervisor de Ensino.....	02 e 03
Seção II – Do Gerente Departamental II.....	03 e 04
Seção III – Do Coordenador de Ensino.....	04 e 05
Seção IV – Do Orientador Educacional.....	05 e 06
Seção V – Do Dirigente de Turno.....	06
Seção VI – Do Secretário Escolar.....	06 e 07
Seção VII – Do Auxiliar de Secretaria.....	07
Seção VIII – Do Assessor Financeiro.....	07 e 08
Seção IX – Dos Serviços Auxiliares.....	08 e 09
Seção X – Da Biblioteca Escolar.....	09 e 10
Capítulo III – Do Corpo Docente.....	10 a 12
Capítulo IV – Do Corpo Discente.....	12 a 14
Capítulo V – Do Representante de Turma.....	14 e 15
Capítulo VI – Normas p/escolha do(a) aluno(a) destaque do trimestre.....	15
Título III – Da Organização Didático-Pedagógica	15
Capítulo I – Da Estrutura Curricular.....	15 e 16
Capítulo II – Dos Níveis e das Modalidades de Ensino.....	16
Seção I – Da Educação Infantil.....	16 e 17
Seção II – Do Ensino Fundamental.....	17 e 18
Capítulo III – Do Projeto Pedagógico.....	18 e 19
Título IV – Do Regimento Escolar	19
Capítulo I – Do Calendário Escolar.....	19 e 20
Capítulo II – Dos Encargos Escolares.....	20
Capítulo III – Organização da Vida Escolar.....	20
Seção I – Da Matrícula.....	20 a 23
Seção II – Da Complementação Curricular.....	23
Seção III – Da Classificação.....	23 e 24
Seção IV – Da Reclassificação.....	24
Seção V – Da Frequência.....	24 e 25
Seção VI – Uso Diário do Uniforme.....	25 e 26
Título V – Do Acompanhamento e Desempenho do Aluno	26
Capítulo I – Do Sistema de Avaliação.....	26
Seção I – Do Rendimento Escolar e da Promoção.....	27 e 28
Seção II – Da Recuperação.....	28 e 29
Capítulo II – Do Conselho de Classe.....	29 e 30
Título VI – Das Disposições Gerais e Transitórias	30
Anexo I – Folha de Avaliação de Desempenho do Professor.....	31
Anexo II – Matriz Curricular da Educação Infantil.....	32
Anexo III – Matriz Curricular do Ensino Fundamental.....	33
Anexo IV – Relatório de Observação de Desenvolvimento do Aluno.....	34 a 50



ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO
Vila dos Oficiais, nº 76 - São Pedro da Aldeia - RJ.
CNPJ 72.063.654/0013-09. Tel. (22) 2621-4151
Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro
Autorização de funcionamento: Portaria nº 1043 D.O. 07/04/2000
E-mail: secretaria@eacr.com.br Site: www.eacr.com.br



REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Artigo 1º - A Escola Almirante Carneiro Ribeiro, que será denominada no decorrer do documento como EACR, foi fundada em 04/03/96, localizada na Vila dos Oficiais, nº 76, Centro, Município de São Pedro da Aldeia, Estado do Rio de Janeiro, tendo como Entidade Mantenedora o Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro em São Pedro da Aldeia, sob o nº de CNPJ 72.063.654/0013-09.

Artigo 2º - A Escola Almirante Carneiro Ribeiro está registrada no cartório do 2º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, protocolado sob o nº 39569, averbado na matrícula nº 125058 do livro nº A 33 e mantida por mensalidades pagas pelos responsáveis e pelo Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro.

Parágrafo Único - A EACR é uma Instituição de Educação Básica que ministra a Educação Infantil e o Ensino Fundamental Regular, com frequência mista e em regime parcial de dois turnos.

Artigo 3º - A Escola Almirante Carneiro Ribeiro tem por meta atender aos dependentes de militar das Forças Armadas e Forças Auxiliares residentes na Região, oferecendo ainda, vagas à comunidade civil.

Artigo 4º - A Escola Almirante Carneiro Ribeiro tem por Objetivos Gerais:

a) atender as diretrizes da educação nacional, proporcionando ao educando a formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto realização e preparo para o exercício consciente da cidadania, estimulando o desenvolvimento intelectual, moral, espiritual, cívico, social e individual;

b) criar condições para que o alunado desenvolva o pensamento reflexivo, a crítica construtiva, o espírito de pesquisa, a imaginação e o senso de solidariedade, de modo a adquirir hábitos de estudo e aprender a se conduzir individualmente e em grupo;

c) propiciar ao aluno, gradualmente e através das próprias experiências, o desenvolvimento de seu potencial, num processo global e harmonioso, capacitando-o a atuar, integrado e eficientemente;

d) incentivar no educando o gosto pela pesquisa, elaboração, descoberta e estruturação do conhecimento; e

e) desenvolver constante análise crítica para a formulação de novos métodos e processos educacionais.



TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA ENTIDADE MANTENEDORA

Artigo 5º – O Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro de São Pedro da Aldeia, titular da Entidade Mantenedora, é a quem compete à administração geral do estabelecimento e a responsabilidade por seu funcionamento.

Artigo 6º – São atribuições do titular da Entidade Mantenedora da EACR:

- a) cumprir e fazer cumprir as determinações dos Órgãos competentes, assim como as disposições contidas neste Regimento;
- b) contratar e dispensar professores, técnicos e demais funcionários da escola;
- c) aplicar penas disciplinares a professores e funcionários da Instituição Escolar, segundo a legislação em vigor;
- d) delegar atribuições ao corpo docente, técnico e administrativo do estabelecimento, além das definidas neste regimento;
- e) convocar e presidir reuniões com pais, professores e funcionários; e
- f) representar a escola ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO-PEDAGÓGICA

Artigo 7º – Para desenvolver suas atividades, a EACR conta com uma equipe técnico-administrativa e pedagógica, incumbida de realizar tarefas específicas em sua área de atuação, porém integrada em seus objetivos, e que se compõe da seguinte estrutura básica:

- I - Diretor Pedagógico/Supervisor de Ensino(*);
- II - Diretor Administrativo/Gerente Departamental II(*);
- III - Coordenador Pedagógico/Coordenador de Ensino(*);
- IV - Orientador Educacional;
- V - Dirigente de Turno;
- VI - Secretário;
- VII - Auxiliar de Secretaria;
- VIII - Tesoureiro/Assessor Financeiro(*);
- IX - Serviços Auxiliares; e
- X - Biblioteca Escolar.

Observação: (*) Referidas funções foram homologadas de acordo com o Plano de Cargos e Salários da Associação Abrigo do Marinheiro (AMN), publicado no Diário Oficial da União de 28JAN2014.

SEÇÃO I

DO SUPERVISOR DE ENSINO

Artigo 8º – O Supervisor de Ensino é o profissional habilitado de acordo com a legislação em vigor e com comprovada experiência técnico-pedagógica na área educacional.

Artigo 9º – Compete ao Supervisor de Ensino:



-
- neste Regimento;
- a) cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, assim como as disposições contidas neste Regimento;
 - b) estabelecer normas gerais para o planejamento anual;
 - c) elaborar o calendário escolar anual e o planejamento de funções em conjunto com a equipe técnico-pedagógica;
 - d) deferir matrícula, conforme a legislação vigente;
 - e) representar oficialmente a escola, sempre que se fizer necessário, em todas as relações externas ou indicar substituto, na impossibilidade de seu comparecimento;
 - f) promover a integração de todos os membros da comunidade escolar;
 - g) assinar, juntamente com o Secretário, toda a documentação escolar;
 - h) aplicar atos de natureza disciplinar, na esfera de sua competência, apuradas as devidas responsabilidades;
 - i) solicitar à Entidade Mantenedora os recursos materiais e humanos necessários ao pleno funcionamento do estabelecimento;
 - j) convocar e presidir reuniões de caráter pedagógico;
 - k) responsabilizar-se por todas as atividades desenvolvidas na escola, com predominância naquelas de caráter pedagógico;
 - l) informar ao Conselho Tutelar do município, quando for constatado que um(a) determinado(a) aluno(a) possui um número expressivo de faltas, sem que as mesmas tenham sido justificadas pelos pais e/ou responsáveis;
 - m) delegar atribuições à Coordenação de Ensino;
 - n) realizar a avaliação dos professores ao final de cada semestre letivo, dando conhecimento aos mesmos; e
 - o) exercer as demais atribuições não especificadas neste Regimento, e que sejam estabelecidas pela Entidade Mantenedora.

Parágrafo Único – A Folha de Avaliação de Desempenho do Professor constitui o Anexo I deste Regimento.

SEÇÃO II

DO GERENTE DEPARTAMENTAL II

Artigo 10 – O Gerente Departamental II é um profissional nomeado pelo Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro de São Pedro da Aldeia (DRAMSPA), entidade Mantenedora deste estabelecimento de Ensino, por se tratar de cargo de confiança, o qual é responsável por toda gerência administrativa da EACR.

Parágrafo Único – O cargo de Gerente Departamental II poderá ser acumulado com o do Supervisor de Ensino, desde que aprovado pelo Diretor Regional do Abrigo do Marinheiro.

D Artigo 11 – Compete ao gerente Departamental II:

Artigo 11 – Compete ao gerente Departamental II:

- a) substituir o Supervisor de Ensino em seus impedimentos ou faltas eventuais, desempenhando todas as funções a ele atribuídas;
- b) organizar as atividades dos setores do Departamento e das ARES subordinadas (quando houver) tendo em vista a consecução dos objetivos Departamentais e Institucionais do AMN;
- c) cumprir o Regimento Interno do Departamento e as Normas Administrativas e orçamentárias determinadas pela Diretoria do AMN;
- d) supervisionar a gestão de Recursos Humanos do Departamento e das ARES subordinadas (quando houver) quanto à contratação, movimentação, alocação de tarefas, controle do ponto, capacitação, apoio à elaboração da folha de pagamento e demais aspectos correlatos;



- e) coordenar a elaboração de planos, programas, orçamentos, projetos e outros documentos em termos de tempo, custos, qualidade e quantidade a serem submetidos à aprovação do Diretor Departamental;
- f) convocar e presidir reuniões de caráter técnico-administrativo;
- g) controlar a frequência de todo pessoal da escola;
- h) ficar inteirado de toda a dinâmica da escola;
- i) cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, assim como as disposições contidas neste Regimento;
- j) representar oficialmente a Escola, sempre que se fizer necessário, em todas as relações externas de caráter administrativo, ou indicar substituto na impossibilidade de seu comparecimento;
- k) desenvolver ações educativas voltadas para a correta e contínua utilização, manutenção e conservação do prédio, equipamentos, material e instalações escolares, estimulando a corresponsabilidade de todos os funcionários, professores, alunos e comunidade escolar;
- l) controlar toda a parte administrativa da Escola, no que tange a contratos, matrículas, convênios, dentre outros;
- m) ser o responsável pela conservação do mobiliário e limpeza dos compartimentos habitáveis e não habitáveis da Escola;
- n) escriturar ou fazer escriturar os livros e documentos administrativos;
- o) elaborar ou fazer elaborar a documentação administrativa e financeira do Departamento, observando os prazos legais; e
- p) acompanhar o trâmite dos processos judiciais trabalhistas.

SEÇÃO III

DO COORDENADOR DE ENSINO

Artigo 12 – A EACR dispõe de um Coordenador de Ensino responsável pelo planejamento, supervisão, coordenação, integração e avaliação das atividades curriculares e projetos pedagógicos do Estabelecimento.

Parágrafo Único – As funções a que se refere o *caput* deste artigo são exercidas, exclusivamente, por profissional devidamente habilitado.

Artigo 13 – Compete ao Coordenador de Ensino:

- a) assistir o Supervisor de Ensino e acompanhar os professores em suas atividades de planejamento, docência e avaliação;
- b) coordenar o processo de discussão do projeto pedagógico e das atividades curriculares;
- c) substituir a falta eventual de algum professor;
- d) orientar e acompanhar a definição de ações voltadas para o planejamento, controle, avaliação e melhoria do desempenho dos alunos e dos profissionais envolvidos no processo pedagógico;
- e) acompanhar a avaliação de regularização de vida escolar;
- f) participar das reuniões de Conselho de Classe;
- g) informar ao Supervisor de Ensino, quando não poder assumir determinada turma, o nome do(a) professor(a) que irá substituir o titular, quando o(a) mesmo(a) estiver envolvido(a) em aula de campo ou passeio, de modo que a(s) turma(s) não fique(m) sem atividade(s);
- h) acompanhar quaisquer projetos desenvolvidos pela escola;
- i) avaliar e dar solução, em conjunto com a Psicopedagoga, sobre a evolução ou situações análogas observadas nos alunos e professores;
- j) colaborar na realização de eventos educativos, comunitários e reuniões;
- k) orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola;



- l) orientar os docentes sobre metodologias e procedimentos adotados, de modo a desenvolverem com entusiasmo suas atividades, procurando auxiliá-los na prevenção e na solução de problemas que porventura surgirem;
- m) despertar no professor a necessidade de auto-avaliação, com vista à reformulação e à promoção de uma aprendizagem mais eficiente;
- n) avaliar a ação pedagógica, acompanhando os resultados e replanejando-a quando necessário;
- o) assistir o educando, individualmente ou em grupo, visando ao desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade, ordenando e integrando os elementos que exercem influência em sua formação;
- p) articular a elaboração do planejamento das atividades referentes ao regime de progressão parcial junto aos professores;
- q) analisar os casos de crianças de Educação Infantil que pleiteiam matrícula em classe fora da faixa etária definida pela legislação vigente, emitindo laudo técnico;
- r) avaliar continuamente o processo ensino-aprendizagem, vistoriando e assinando os relatórios de avaliação, assim como os planos de aula;
- s) orientar e acompanhar o preenchimento dos diários de classe;
- t) encaminhar ao Supervisor de Ensino, o nome do(s) aluno(s) que durante o trimestre letivo tenha um número relativamente grande de faltas, sem que as mesmas tenham sido justificadas pelos pais e/ou responsáveis;
- u) promover reuniões, discussões e debates com a população escolar no sentido de melhorar sempre o processo educativo; e
- v) revisar as provas e/ou testes, propondo mudanças quando necessárias.

SEÇÃO IV

DO ORIENTADOR EDUCACIONAL

Artigo 14 – A Orientação Educacional é exercida por um profissional devidamente habilitado para os serviços de sua competência na forma da legislação.

Artigo 15 – Compete ao Orientador Educacional:

- a) assistir o educando, a fim de que ele possa obter pleno ajustamento na escola, na família, na vida e na comunidade;
- b) proporcionar ao aluno oportunidades para o desenvolvimento integral e harmonioso de sua personalidade;
- c) colaborar com os professores, na identificação de causas determinantes de baixo rendimento escolar dos alunos, procurando solucioná-los;
- d) manter atualizado o cadastro dos alunos que estão sendo assistidos pela Orientação Educacional;
- e) encaminhar os casos mais complexos a profissionais especializados, quando o atendimento fugir da área de atuação do Coordenador de Ensino;
- f) procurar manter amplo regime de colaboração entre Supervisor, Corpo Docente, Funcionários, pais e alunos;
- g) participar dos Conselhos de Classe e reuniões de pais, prestando informes sobre os alunos, individualmente e a classe como um todo;
- h) ajudar aos alunos a conhecerem as diferentes profissões e os recursos de trabalho que a Região oferece, ampliando suas possibilidades de escolha profissional, em face de suas próprias capacidades e limitações;
- i) despertar nos alunos a “consciência profissional”, fazendo-os sentir a responsabilidade de sua escolha e a necessidade do preparo de profissionais competentes, que tragam uma contribuição efetiva ao estado, ao país e ao mundo;
- j) participar de discussões e implementação do projeto pedagógico; e



k) atender e orientar a disciplina no dia-a-dia, em parceria com o Dirigente de Turno, registrando os casos mais graves de indisciplina, com a finalidade de dar respaldo à Escola em suas decisões.

SEÇÃO V

DO DIRIGENTE DE TURNO

Artigo 16 – Compete ao Dirigente de Turno:

- a) substituir o Coordenador de Ensino em seus impedimentos ou faltas eventuais, desempenhando todas as funções a ele atribuídas;
- b) programar atividades e ajustar desvios surgidos na programação, com a equipe do seu turno;
- c) manter a pontualidade de entrada e saída dos alunos do turno;
- d) gerenciar a utilização do espaço da Escola, no turno inverso ao que o aluno frequenta para realização de grupos de estudos, trabalhos, e atividades extracurriculares;
- e) controlar a frequência diária dos professores, registrando as faltas e atrasos, encaminhando ao Supervisor de Ensino até o 5º dia útil do mês subsequente;
- f) acompanhar, atender e encaminhar o aluno no que se referem os aspectos de disciplina, normas e orientações internas da escola;
- g) orientar, organizar e controlar o uso dos ambientes de ensino, da movimentação do corpo discente, da assiduidade e pontualidade dos docentes, em sala de aula; e
- h) veicular informação relativa à rotina da escola junto aos alunos, quando necessário.

SEÇÃO VI

DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Artigo 17 – A Secretaria é o Setor responsável pela escrituração escolar e arquivo do estabelecimento, competindo-lhe zelar pela legalidade, autenticidade e demais requisitos de que deve se revestir essa documentação. É chefiado por um Secretário habilitado e credenciado a exercer a função de acordo com a legislação vigente.

Artigo 18 – Compete ao Secretário Escolar:

- a) supervisionar e fiscalizar a secretaria, organizando seus serviços de modo que se controle toda a escrituração escolar, guardando sigilo e discrição;
- b) distribuir o trabalho entre seus auxiliares;
- c) cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do Supervisor de Ensino e/ou Coordenação de Ensino;
- d) zelar pela conservação dos bens móveis da secretaria;
- e) elaborar e fazer expedir os documentos operacionais e administrativos da EACR, bem como realizar atendimento telefônico prestando, informações gerais;
- f) manter em dia e atualizada a coleção de leis, regulamentos, portarias, resoluções, instruções e circulares de interesse da escola;
- g) preparar as listagens nominais dos Diários de Classe, Fichas de Avaliação, Atas (de Conselho de Classe e Resultados Finais), Boletins, Históricos Escolares, Registros de Matrículas, Folha de Registro de Ligação Telefônica particular de professores, alunos, funcionários, bem como outras formas de escrituração escolar;
- h) calcular o percentual de frequência dos alunos para efeito de promoção anual, observando a obrigatoriedade do percentual de 75% (setenta e cinco por cento) exigido por Lei;
- i) preparar a estatística, quando solicitado;
- j) assinar, junto com o Supervisor de Ensino, toda a documentação referente à escola e ao aluno;



- k) organizar e manter em dia a Ficha Funcional de todos os funcionários;
- l) participar das reuniões de Conselho de Classe, Conselho de Promoção e demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar;
- m) receber dos professores ao final do Conselho de Classe, todos os canhotos de notas para lançamento, não sendo permitido o recebimento dos mesmos após 24 horas da realização do Conselho;
- n) atender ao público com cordialidade e prestar as informações pertinentes;
- o) manter em dia, juntamente com os auxiliares, o arquivo escolar, inclusive as avaliações especiais na qual o aluno é submetido;
- p) manter atualizado o fichário dos alunos, com todos os registros escolares que lhes digam respeito;
- q) zelar pela guarda e conservação do arquivo escolar, incluindo-se documentação de alunos e ex-alunos; e
- r) comunicar à equipe da Coordenação de Ensino, o nome de alunos que necessitam de regularização de vida escolar.

SEÇÃO VII

DO AUXILIAR DE SECRETARIA

Artigo 19 - Compete ao Auxiliar de Secretaria:

- a) auxiliar diretamente o Secretário da escola, executando as tarefas inerentes ao Setor;
- b) realizar serviços gerais de digitação, inclusive os de natureza didática e pedagógica;
- c) atender telefone e o público com cordialidade, prestando as informações pertinentes;
- d) atender ao Supervisor de Ensino e demais Setores do Estabelecimento sempre que solicitado;
- e) efetuar a escrituração de documentos operacionais e administrativos da escola;
- f) arquivar os documentos, mantendo a organização dos mesmos rigorosamente em dia;
- g) zelar pela conservação dos bens móveis da secretaria;
- h) registrar e fazer tramitar internamente os documentos despachados para os diversos setores da escola;
- i) receber, responder, redirecionar correspondência eletrônica;
- j) emitir e receber fax;
- k) atualizar, ao final de cada semestre, o endereço completo dos funcionários, incluindo e-mail;
- l) manter atualizado o quadro referente aos funcionários padrão do semestre; e
- m) cumprir todas as tarefas de competência do Secretário na ausência do mesmo.

SEÇÃO VIII

DO ASSESSOR FINANCEIRO

Artigo 20 - A Tesouraria é o Setor responsável pelo controle e movimentação das despesas e da receita da Instituição, esta última decorrente das mensalidades escolares pagas pelos alunos.

Parágrafo Único - A Tesouraria é de corresponsabilidade de um Assessor Financeiro.

Artigo 21 - Compete ao Assessor Financeiro:

- a) ter sob sua guarda os valores e documentos relativos à tesouraria, bem como identificar, registrar e controlar as receitas e despesas;
- b) auxiliar na confecção do elaborar o orçamento anual;
- c) processar os proventos bem como encargos pertinentes à escola;
- d) efetuar pagamento de despesas autorizadas;



- e) acompanhar os saldos de caixa e conta corrente;
- f) arquivar organizadamente os extratos bancários;
- g) após efetivação dos pagamentos, juntar os comprovantes de despesas (devidamente certificados), arquivando-os para compor a comprovação dos balancetes mensais;
- h) atender a fiscalização quando for o caso;
- i) manter em dia todos os documentos sob sua responsabilidade;
- j) elaborar, sempre que solicitado, o balancete referente aos eventos realizados pela escola; e
- k) efetuar as demais tarefas correlatas de acordo com o Regimento Escolar.

SEÇÃO IX

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Artigo 22 – Integram os Serviços Auxiliares:

- a) serviços de inspeção de alunos/Monitor (*);
- b) auxiliar de turma; e
- c) serviço de limpeza.

Observação: (*) Referida função foi homologada de acordo com o Plano de Cargos e Salários da Associação Abrigo do Marinheiro (AMN), publicado no Diário Oficial da União de 28JAN2014.

Artigo 23 – Compete ao Monitor:

- a) receber, solicitar a identificação, registrar e encaminhar ao Setor específico às pessoas estranhas que chegarem à escola;
- b) estar atento ao cumprimento das normas disciplinares, orientando e esclarecendo aos alunos periodicamente;
- c) manter sob vigilância a portaria, fiscalizando a entrada e saída de alunos e principalmente pessoas estranhas;
- d) fechar todas as salas de aula por ocasião do recreio ou em caso da turma estar em outro local;
- e) auxiliar as crianças ou adolescentes durante os horários de recreio e em eventos internos;
- f) auxiliar os professores no atendimento às crianças ou adolescentes;
- g) desenvolver atividades pedagógicas e recreativas com as crianças e adolescentes, respeitando seus valores, sua individualidade e sua faixa etária, assim como registrando os fatos ocorridos durante a atividade, a fim de garantir o bem estar e o desenvolvimento sadio das crianças ou adolescentes;
- h) participar da manutenção das condições ambientais, principalmente dos refeitórios, sanitários e pátio;
- i) garantir a segurança das crianças ou adolescentes na escola;
- j) observar a saúde e o bem-estar das crianças ou adolescentes, prestando os primeiros socorros em caso de emergência, respeitando a sua esfera de competência;
- k) participar aos professores os acontecimentos relevantes durante os intervalos do recreio, assim como ao Supervisor de Ensino e/ou Coordenação de Ensino, os fatos relevantes ocorridos no interior do ônibus;
- l) manter a disciplina das crianças ou adolescentes sob sua responsabilidade;
- m) participar de atividades extraclasse quando for designado;
- n) levar ao conhecimento do Supervisor de Ensino e/ou ao Dirigente de Turno as faltas disciplinares consideradas graves;
- o) atender aos professores em suas solicitações de material e acompanhar os alunos, em caso de doença ou indisciplina;
- p) colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos e mantendo-os em ordem;



- q) verificar as condições de asseio das salas de aula e banheiros;
- r) auxiliar e acompanhar as atividades extraclases realizadas pela escola;
- s) receber e encaminhar a respectiva sala de aula, o(a) aluno(a) da Educação Infantil e Ensino Fundamental I que chega atrasado; e
- t) executar outras tarefas relacionadas com suas funções, a critério do Supervisor de Ensino e/ou Gerente Departamental II.

Parágrafo Único – Os Monitores são assistidos e orientados pelo Dirigente de Turno, Coordenação de Ensino, Supervisor de Ensino e/ou Gerente Departamental II, de acordo com a filosofia, finalidades e objetivos da educação.

Artigo 24 – A auxiliar de turma tem como tarefa:

- a) assistir ao aluno que seja portador de alguma necessidade especial, de modo a que o mesmo possa estar acompanhando o desenvolvimento da turma;
- b) participar do processo de recebimento dos alunos na escola juntamente com a professora titular da turma por ocasião da chegada dos mesmos, bem como no horário de saída;
- c) durante o período do recreio da turma em que atua, estar presente no pátio da escola ajudando os Monitores na supervisão dos mesmos, ordenando-os a retornarem à sala de aula ao final do recreio; e
- d) acompanhar a professora da turma em qualquer atividade da mesma, seja ela aula de campo ou atividade extracurricular.

Artigo 25 - A limpeza é efetuada por funcionários designados pelo Gerente Departamental II e a eles competem:

- a) efetuar a limpeza e conservação de ambientes, utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- b) requisitarem e controlarem o material necessário para a limpeza, conservação e melhoria da Instituição;
- c) verificarem a existência do material de limpeza e outros itens relacionados ao trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso;
- d) recolher os resíduos (lixo) separando os materiais recicláveis para descarte;
- e) zelarem pela conservação e o bom aspecto do prédio, em suas áreas internas e externas, do mobiliário em geral e principalmente refeitórios e sanitários;
- f) auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; e
- g) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior, inclusive pequenos serviços de manutenção predial, elétrica e hidráulica das instalações.

SEÇÃO X

DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 26 – A Biblioteca Escolar funciona sob a responsabilidade de um Auxiliar Administrativo, incumbido pela organização, controle, conservação e atualização dos livros:

- a) Cabe ao Auxiliar Administrativo, responsável pela Biblioteca, atender ao aluno em suas necessidades de pesquisa, orientando-o sobre o uso adequado do material solicitado;
- b) a Biblioteca funciona em sistema de consultas no próprio estabelecimento e permite aos alunos, professores e demais funcionários a retirada de livros para consulta domiciliar. Neste caso, o(s) livro(s) deverá(ão) ser restituídos em até quinze (15) dias úteis;
- c) a responsabilidade pela catalogação dos livros, o agendamento de grupos de estudos para pesquisas e/ou trabalhos escolares e o gerenciamento do prazo para a devolução do(s) livro(s) que será de quinze (15) dias;
- d) a arrumação, colocação de informes e mensagens, favorecendo um ambiente agradável, organizado e informativo; e



e) Apresentar sugestões de projetos de leitura, poesia etc., de modo a promover a interação entre as turmas e o crescimento dos conhecimentos culturais.

CAPÍTULO III

DO CORPO DOCENTE

Artigo 27 – O Corpo Docente da EACR constitui-se por professores habilitados segundo a legislação em vigor e credenciados, contratados pela Entidade Mantenedora para o exercício da função no estabelecimento.

Artigo 28 – A atividade docente, por sua natureza e contato cotidiano com os alunos, é a principal fonte de aprendizagem, de formação da cidadania, de gosto pelo saber e pela permanência do aluno na escola.

Artigo 29 – São direitos do professor, além dos decorrentes da legislação trabalhista:

- a) merecer, por parte do Supervisor de Ensino e da equipe de Coordenação, valorização do trabalho docente, prestígio e apoio para exercer o magistério;
- b) participar do planejamento de programas, currículos, reuniões, quando solicitado;
- c) dispor, no ambiente de trabalho, de material didático para exercer, com eficiência, suas funções;
- d) escolher, respeitando as diretrizes gerais do estabelecimento, os métodos didáticos a aplicar e os processos de avaliação de aprendizagem; e
- e) apresentar sugestões que visem solucionar problemas surgidos no ambiente escolar.

Artigo 30 – Compete ao professor:

- a) manter rigorosamente em dia a escrituração do diário de classe, observando todas as normas pertinentes, deixando-o na secretaria da escola;
- b) informar imediatamente a Coordenação de Ensino, quando constatar que determinado aluno da turma tem faltado com frequência as aulas, sem motivo justo ou informado pelos responsáveis;
- c) participar da escolha do livro didático a ser adotado juntamente com a Equipe Técnico – Pedagógica;
- d) obedecer aos planos elaborados, em conformidade com as instruções vigentes e normas da Equipe Técnico – Pedagógica;
- e) atuar como Conselheiro no Conselho de Classe, representando a turma que o eleger;
- f) ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente do período dedicado ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- g) zelar pelos princípios éticos e políticos que fundamentam a Educação Básica;
- h) comparecer pontualmente às aulas, reuniões e solenidades, para as quais tenha sido convocado;
- i) criar situações de construção e elaboração coletiva da aprendizagem do aluno;
- j) proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos;
- k) corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;
- l) comunicar à Orientação Pedagógica e/ou Orientação Educacional qualquer anormalidade verificada durante as aulas;
- m) comunicar ao Supervisor de Ensino, em tempo hábil, sua necessidade eventual de falta ao trabalho, para que seja providenciada sua substituição, bem como enviar o conteúdo programático a ser ministrado na sua ausência e o atestado médico até 72 horas após a falta, caso a mesma se realize por motivo de doença;



- n) cooperar com o Supervisor de Ensino para a disciplina geral do estabelecimento e zelar, particularmente, pela limpeza/arrumação da classe e apresentação pessoal dos alunos;
- o) promover a recuperação de seus alunos dentro dos padrões vigentes, definindo estratégias de recuperação para os alunos que apresentarem baixo rendimento;
- p) comparecer aos Conselhos de Classe de posse de todo material devidamente preenchido, só podendo ausentar-se do mesmo com autorização do Supervisor de Ensino ou Coordenação de Ensino, desde que por motivo justificado;
- q) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- r) responsabilizar-se pela organização da entrada e saída dos alunos, bem como pelo retorno às salas de aula, após o recreio, respeitando sempre os horários;
- s) comparecer à escola quando solicitado, em época de recesso, por estar, neste período, à disposição do Estabelecimento de Ensino;
- t) participar das reuniões para montagem, avaliação e estruturação do Projeto Político Pedagógico e/ou encontros de planejamentos pedagógicos;
- u) preencher até o último dia letivo do 1º semestre, a Folha de Avaliação de Desempenho do Professor, datando, assinando e encaminhando ao Supervisor de Ensino;
- v) apresentar, no decorrer do Conselho de Classe, os canhotos com as notas dos alunos à Secretária, não podendo fazê-lo após 24 horas da realização do mesmo;
- x) encaminhar por ocasião do início do ano letivo ao Coordenador de Ensino, o planejamento anual;
- y) realizar, até o final do 2º mês letivo, a eleição nas turmas de um representante de classe, informando à Coordenação e ao Dirigente de Turno seus nomes; e
- z) comunicar, imediatamente, à secretaria da escola, qualquer mudança relacionada ao endereço, telefone ou e-mail de contato.

Artigo 31 – É vetado ao professor:

- a) ferir a susceptibilidade do aluno no que diz respeito a convicções religiosas e políticas, condição social e econômica, nacionalidade, cor, raça e capacidade intelectual;
- b) impedir a permanência do aluno em sala de aula, salvo por medida disciplinar e com imediata comunicação ao Supervisor de Ensino e/ou Coordenação;
- c) apresentar-se no local de trabalho com trajes inadequados;
- d) projetar filmes inadequados ou impróprios;
- e) aplicar ao aluno penalidades outras, que não as de advertência e repreensões orais, devendo encaminhar o problema ao Setor competente da Escola;
- f) entrar com atraso na classe, ou dela sair antes do término da aula, sem autorização do Supervisor de Ensino;
- g) participar de atividades extraclasse com determinada turma, tendo compromisso com outras, sem que haja um professor para substituí-lo;
- h) ministrar aulas particulares aos alunos das turmas ao seu encargo;
- i) falar, escrever ou publicar artigos em nome da escola, em qualquer circunstância, sem que para isso esteja autorizado;
- j) exercer atividades comerciais dentro da escola;
- k) promover e participar de grupos com ideais contrários à filosofia da escola;
- l) fumar e fazer uso de bebidas alcoólicas dentro do estabelecimento de ensino;
- m) utilizar-se, em sala de aula, de telefone celular, notebook ou aparelho de som de uso individual, bem como lanchar; e
- n) exercer, simultaneamente a função de professor em turmas diferente e no mesmo horário.

Parágrafo Único: O não cumprimento das disposições contidas neste artigo pode acarretar sanções administrativas, tais como:

- a) advertência verbal ou por escrito;



- b) repreensão; e
- c) rescisão de contrato.

CAPÍTULO IV

DO CORPO DISCENTE

Artigo 32 – O Corpo discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados no estabelecimento.

Parágrafo Único – As relações entre o corpo discente e as demais equipes que compõem a escola, devem ser alicerçadas numa prática cidadã que visa o compromisso, princípios de liberdade e respeito comum.

Artigo 33 – São direitos dos alunos:

- a) aqueles fixados na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) participar de todas as atividades escolares promovidas pelo estabelecimento;
- c) ser tratado com compreensão dentro de um critério de diálogo;
- d) receber, em igualdade de condições, a orientação necessária para realizar bem as suas atividades escolares;
- e) ser respeitado pelo corpo docente, pelo pessoal técnico- administrativo da escola e pelos colegas;
- f) ser considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparação, nem preferência;
- g) ter informações sobre seus direitos e deveres;
- h) justificar-se quando cometer alguma falta e, se a justificativa for razoável, receber compreensão e novas oportunidades;
- i) ser eleito representante de turma e representá-la nas reuniões de Conselho de Classe;
- j) ser ouvido pelos Professores, Coordenadores e Supervisor de Ensino em suas queixas, sugestões e dificuldades na aprendizagem dos conteúdos;
- k) ter suas dúvidas sanadas sempre que for necessário;
- l) opinar e sugerir dinâmicas e atividades pedagógicas relacionadas aos conhecimentos das disciplinas;
- m) encontrar a sala de aula limpa e organizada, ao chegar à Escola; e
- n) utilizar o espaço da Escola no turno inverso ao que frequenta para realizar grupos de estudos, trabalhos e participar de atividades extracurriculares.

Artigo 34 – São deveres do aluno:

- a) conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas regimentais;
- b) acatar a autoridade do Supervisor, Secretário, Professores, Coordenadores de Ensino e demais funcionários do estabelecimento, tratando-os com respeito;
- c) tratar os colegas com cordialidade;
- d) apresentar-se corretamente uniformizado e asseado;
- e) ser assíduo e pontual nos trabalhos escolares e nas demais atividades;
- f) usar, diariamente, o material escolar exigido, conservando-o em perfeita ordem, além de realizar as tarefas de casa;
- g) comparecer às solenidades cívicas e comemorações da escola para as quais seja convocado;
- h) conservar e zelar pelo material escolar e todo mobiliário de uso coletivo e, em caso de dano, indenizar o prejuízo ao Estabelecimento de Ensino;



- i) comunicar à escola ausências prolongadas por motivo de doença, trazando posteriormente, atestado médico que comprove as faltas;
- j) apresentar justificativa escrita ou por telefone de quaisquer imprevistos que venha prejudicar o processo ensino-aprendizagem (atrasos, doença, material escolar, transporte, uniforme, etc.);
- k) portar-se, nos intervalos das aulas e no recreio, com moderação conveniente;
- l) requerer à Secretaria da escola através do responsável, no prazo de 72 horas, a segunda chamada das avaliações que tenha perdido, por motivo justo e comprovada.
- m) realizar trabalhos e pesquisas passados pelo professor e/ou pertencentes ao Projeto Político Pedagógico da escola, bem como apresentá-los na data pré-estabelecida;
- n) comparecer devidamente uniformizado para fazer trabalhos e/ou pesquisas nas dependências da escola em outro turno, que não seja o seu de matrícula;
- o) agendar com antecedência, junto ao Dirigente de Turno, trabalho e pesquisa nas dependências da escola fora de seu turno escolar; e
- p) estar atento ao calendário de provas, aos dias de revisão e aos projetos pedagógicos desenvolvidos.

Artigo 35 – É vetado ao aluno:

- a) entrar ou sair da sala de aula sem a permissão do professor presente;
- b) entrar ou sair do estabelecimento de ensino sem a permissão do Supervisor de Ensino, fazendo-se necessária a justificativa, por escrito, do responsável;
- c) ocupar-se durante as aulas e demais atividades escolares de qualquer trabalho estranho às mesmas;
- d) formar grupos e promover algazarras ou distúrbios nas dependências da escola, bem como nas imediações da mesma e no interior do ônibus escolar;
- e) tomar parte, dentro ou fora do estabelecimento, em aglomerações ou manifestos quando uniformizado;
- f) permanecer, nos intervalos e recreios, fora dos lugares determinados pelo Supervisor de Ensino;
- g) trazer consigo impressos, gravuras ou escritos considerados imorais, assim como quaisquer objetos prejudiciais à segurança;
- h) fumar, jogar e usar bebida alcoólica ou qualquer outro tipo de entorpecentes no interior da escola;
- i) conversar, na área da escola, com pessoas estranhas, sem a devida autorização do Supervisor de Ensino;
- j) organizar excursões e/ou atividade extraclasse ou esportiva, fora da escola, sem a presença do professor responsável e prévia autorização do Supervisor de Ensino;
- k) se do sexo masculino, uso de piercing e adereços, tais como: bonés (que não sejam do uniforme), brincos, pulseiras extravagantes e anéis fora dos padrões considerados normais, bem como o uso de penteados exóticos e cabelo pintado de várias cores ou comprido, desde que não cubra a orelha (modelo de corte de cabelo afixado no mural de uniformes);
- l) se do sexo feminino, o uso de saia e/ou bermuda de comprimento diferente do estabelecido pela escola, assim como piercing, brincos e pulseiras extravagantes ou adereços de cabelo que não sejam de cor cinza, branca ou preta e cabelo pintado de várias cores;
- m) comparecer à escola acometido de doença infectocontagiosa e ao retornar, deverá apresentar atestado médico comprovando seu total restabelecimento;
- n) comparecer à escola, acompanhado de estranho, quando não forem atividades festivas;
- o) fazer uso em sala de aula, sala da biblioteca, laboratório de ciências, núcleo tecnológico educacional e outros espaços de estudos, de telefones celulares, walkmans, disk Mans, Ipods, MP3, MP4, fones de ouvido e/ou Bluetooth, games boy, agendas eletrônicas, máquinas fotográficas, tablets ou outro objeto que porventura venha desviar a sua atenção, salvo com autorização da escola e para fins pedagógicos, assim como lanchar em sala de aula e nos demais espaços da escola destinados ao desenvolvimento do aprendizado; e



p) trazer objetos de valor para a escola, pois a mesma não se responsabilizará pelo extravio dos mesmos.

Artigo 36 – A transgressão disciplinar acarretará aos alunos, as seguintes penalidades:

I - advertência verbal;

II - repreensão escrita, dando ciência aos responsáveis;

III – veto à participação do aluno em eventos sociais e esportivos, ou passeios da escola;

IV - suspensão temporária de frequência às aulas, com comunicado aos responsáveis;

V - suspensão de no máximo, 3 (três) dias com comunicado por escrito ao responsável, e presença obrigatória do mesmo, para o retorno do aluno à escola;

VI - não renovação de matrícula, ou desligamento imediato do aluno, em caso de falta grave que possa resultar em dano material, moral ou físico ao estabelecimento, funcionários ou membro da comunidade; e

VII – transferência compulsória, para os casos de não adaptação do aluno à escola, com comunicado ao responsável e assinatura do mesmo.

Parágrafo 1º - A penalidade do inciso I pode ser aplicada por qualquer elemento do corpo docente, técnico ou administrativo da escola. As penalidades dos demais incisos são da competência exclusiva do Supervisor de Ensino ou Coordenação de Ensino.

Parágrafo 2º - O número máximo de 9 (nove) dias de suspensão no decorrer do ano letivo, implica em cancelamento imediato da matrícula, exceto no 3º trimestre, com direito à documentos de transferência.

Parágrafo 3º - O cancelamento da matrícula não poderá ser aplicado nos três últimos meses do ano letivo, quando se tratar de aluno com rendimento escolar insuficiente.

Parágrafo 4º - A aplicação de qualquer sanção disciplinar é registrada em livro próprio, sendo anexado cópia aos documentos do aluno.

Parágrafo 5º - Para aplicação da penalidade prevista no inciso VI, o Supervisor de Ensino deve ouvir o Conselho de Classe, devendo o aluno frequentar as aulas normalmente durante a apuração dos fatos, cabendo à família, defesa junto ao Conselho Municipal de Educação.

Parágrafo 6º - O escalonamento das penalidades previstas no caput deste artigo pode ser ignorado dependendo da gravidade da falta cometida pelo aluno.

CAPÍTULO V

DO REPRESENTANTE DE TURMA

Artigo 37 – O Representante de Turma é o aluno que representa as ideias e reivindicações de sua turma perante a Coordenação de Ensino, Corpo Discente e Funcionários de apoio.

É escolhido pelos colegas da classe, através de voto direto, organizado por um professor.

Parágrafo Único – O candidato a Representante de Turma deverá ter o seguinte perfil:

a) estar em dia com as tarefas escolares;

b) ter bom comportamento, ser respeitado, ter compromisso e ser leal com a turma; e

c) saber se expressar e, principalmente ouvir.

Artigo 38 – São atribuições do Representante de Turma:

a) representar os interesses e sugestões da maioria da turma ao Dirigente de Turno e Coordenação de Ensino;





- b) contribuir com a prática da boa convivência;
- c) sugerir, contribuir e participar das atividades que favoreça a melhoria do cotidiano da Escola; e
- d) manter-se atualizado sobre o que acontece na Instituição, buscando sempre ser o elo entre a turma e a Coordenação de Ensino, e vice-versa.

Parágrafo Único – Considerações Finais:

O Dirigente de Turno e a Coordenação de Ensino acompanharão os Representantes de Turmas em suas atividades, como também proporcionarão encontros que auxiliem o cumprimento de suas atribuições.

Caso o Representante de Turma não esteja correspondendo às expectativas e ao perfil previamente determinados, a turma poderá se manifestar pacificamente e solicitar nova eleição.

CAPÍTULO VI

NORMAS PARA ESCOLHA DO(A) ALUNO(A) DESTAQUE DO TRIMESTRE

Artigo 39 – Trimestralmente, serão selecionados, dentre os alunos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental que obtiveram as maiores médias globais em todas as disciplinas que compõem a grade curricular da EACR, onde os resultados serão divulgados após o encerramento do Conselho de Classe de cada trimestre, sendo entregue ao aluno destaque a Menção-Honrosa, bem como um Bóton que poderá ser utilizado na camisa do uniforme no trimestre seguinte e o resultado divulgado no site da EACR.

Artigo 40 – Serão adotados os seguintes critérios para a escolha do aluno destaque do trimestre:

- a) maior média global no trimestre;
- b) ser indicado pelo Conselho de Classe;
- c) ter bom comportamento;
- d) ser assíduo; e
- e) ter boa apresentação pessoal.

Artigo 41 – Havendo empate entre dois ou mais alunos, serão adotados os seguintes critérios para desempate:

- a) maior média em matemática;
- b) maior média em língua portuguesa; e
- c) menor número de faltas.

TÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA CURRICULAR

Artigo 42 – A grade curricular foi elaborada de acordo com a base nacional comum, e será complementada, por uma parte diversificada, os quais podem ser selecionados em uma ou mais áreas, reagrupadas e organizadas com critérios que satisfaçam às necessidades da clientela e da Região.

Parágrafo 1º - Na construção e elaboração do currículo são observados:

- I - princípios pedagógicos estabelecidos legalmente;
- II - competências, habilidades, procedimentos e aprendizagem significativa;
- III - formas variadas de avaliação; e



IV - a difusão dos valores fundamentais ao interesse social, aos direitos e deveres dos cidadãos, de respeito ao bem comum e à ordem democrática.

Parágrafo 2º - O currículo é fundamentado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas vigentes, sujeito à avaliação e reorganização.

Parágrafo 3º - Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira são ministrados no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de Artes, Literatura e História Brasileira.

Artigo 43 - O desenvolvimento do currículo consta da Proposta Pedagógica, sendo avaliado permanentemente através de grupos de estudo, onde são revistos os conteúdos e/ou metodologias adotadas, definindo, assim, a política educacional do estabelecimento.

Artigo 44 - Cabe ao Coordenador de Ensino e professores a elaboração da Proposta Pedagógica e dos Planos de Cursos, distribuindo os conteúdos programáticos em atividades e/ou unidades didáticas.

CAPÍTULO II

DOS NÍVEIS E DAS MODALIDADES DE ENSINO

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Artigo 45 - A Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem por finalidade favorecer o desenvolvimento integral e harmônico da criança, através de atividades diversas, voltadas para os seus aspectos físicos, afetivos, psicológicos, cognitivos, linguístico e sociocultural, complementando a ação da família e da comunidade, considerando os seguintes princípios fundamentais:

I - o respeito à história e aos direitos da criança, em suas características individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas;

II - na valorização da cultura infantil e na democratização do acesso aos bens culturais;

III - na garantia de acesso às atividades culturais e artísticas que envolvam as linguagens pictóricas, cênicas, musicais, plásticas, imagéticas, escritas, entre outras formas de expressão humana; e

IV - na concepção da ludicidade e, em particular, da brincadeira como forma privilegiada de expressão, de pensamento e de interação da criança;

Parágrafo 1º - A modalidade creche na EACR organiza-se, conforme a faixa etária:

Creche III - 2 (dois) anos até 2 (dois) anos e 11 (onze) meses; e

Creche IV - 3 (três) anos até 3 (três) anos e 11 (onze) meses.

Parágrafo 2º - A modalidade pré-escola denomina-se, conforme a faixa etária:

Pré-Escola I - 4 (quatro) anos até 4 (quatro) anos e 11 (onze) meses; e

Pré-Escola II - 5 (cinco) anos até 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses.

Artigo 46 - A pré-escola deverá ter as salas de aula adequadas, com o mínimo de 1 (um) metro quadrado reservado a cada aluno, sendo permitido o máximo de matrícula correspondente ao limite de aluno por turma.

Artigo 47 - Os parâmetros adotados para a Educação Infantil são decorrentes do especificado na Deliberação nº 03/2008 da Secretaria Municipal de Educação, com a seguinte relação professor/aluno:

Creche III: até 20 alunos / 01 professor / 02 ajudantes de turma;



Creche IV: até 25 alunos / 01 professor / 01 ajudante de turma; e
Pré-Escola: I e II: até 25 alunos / 01 professor.

Artigo 48 – Os currículos desenvolvidos na estrutura curricular da Educação Infantil são organizados exclusivamente por atividades, utilizando metodologias que visam atender os processos mentais característicos nessa faixa etária, bem como o desenvolvimento harmonioso da criança nos seus aspectos biopsicossociais, desenvolvendo-se conforme Matriz Curricular constante do Anexo II.

Artigo 49 – São objetivos da Educação Infantil:

a) proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;

b) observar e explorar o ambiente com atitude de curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, independente e agente transformador do meio ambiente, valorizando atitudes que contribuem para sua conservação;

c) propiciar o desenvolvimento motor da criança, através de atividades de coordenação;

d) favorecer e motivar o autoconhecimento da criança, bem como seu conhecimento sobre relações interpessoais, através de atividades que desenvolvam atitudes de autoconfiança, afeto, aceitação, cooperação, urbanidade e responsabilidade;

e) desenvolver a noção de ordem;

f) estimular o enriquecimento do sistema linguístico através de atividade, tais como histórias, teatros de fantoches e brincadeiras que imitam papéis da vida comunitária;

g) desenvolver a percepção através de estimulação da atenção visual, auditiva e tátil;

h) estimular capacidade e faculdades criativas e críticas, para que o aluno possa expressar-se livre e espontaneamente;

i) brincar, expressando emoções, sentimentos, pensamentos, desejos e necessidades; e

j) instrumentalizar o aluno para o ingresso ajustado no Ensino Fundamental, introduzindo técnicas da leitura e da escrita.

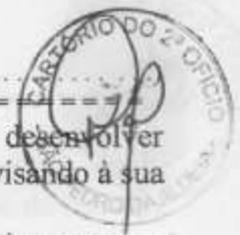
Artigo 50 – Na Educação Infantil, a avaliação far-se-á mediante acompanhamento e registro no Relatório de Observação do Desenvolvimento do Aluno, tomando como referência os objetivos estabelecidos para essa etapa da educação, assim como é vetado atribuição de notas, bem como a retenção da criança em qualquer fase, período ou ano da Educação Infantil, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental. O Relatório de Observação e Desenvolvimento do aluno da Educação Infantil constitui o Anexo IV deste Regimento Escolar.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 51 – O Ensino Fundamental, com duração de 9 (nove) anos, destina-se à formação da criança a partir dos 6 (seis) anos e do adolescente, e varia de conteúdos e métodos segundo as bases de desenvolvimento do aluno.

Artigo 52 – Os currículos entendidos como conjunto de situações e experiências propiciadas aos alunos de escola, tendo em vista os objetivos educacionais, é planejado cooperativamente pelo Coordenador de Ensino, Orientador Educacional e Supervisor de Ensino, com a participação do corpo docente.



Artigo 53 – Os currículos do Ensino Fundamental são elaborados de forma a desenvolver processos de ensino voltados para as relações com a comunidade local, regional e planetária, visando à sua interação com a vida cidadã, de modo a levar os alunos a:

- a) compreender a cidadania como participação social e política, assim como o exercício dos direitos e deveres políticos, civil e social, adotando dia-a-dia atitudes de solidariedade, cooperação e repúdio às injustiças, respeitando o outro e exigindo para si o mesmo respeito;
- b) conhecer características fundamentais do Brasil nas dimensões sociais, materiais e culturais como meio para construir progressivamente a noção de identidade nacional e pessoal e o sentimento de pertinência ao país;
- c) o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;
- d) conhecer e valorizar a pluralidade do patrimônio sociocultural brasileiro, bem como aspectos socioculturais de outros povos e nações, posicionando-se contra qualquer discriminação baseada em diferenças culturais, de classe social, de crenças, de sexo, de etnia ou de outras características individuais e sociais;
- e) perceber-se integrante, dependente e agente transformador do ambiente, identificando seus elementos e a interação entre eles, contribuindo ativamente para a melhoria do meio ambiente;
- f) desenvolver o conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, estética, de inter-relação pessoal e de inserção social, para agir com perseverança na busca de conhecimento e no exercício da cidadania;
- g) conhecer o próprio corpo e dele cuidar, valorizando e adotando hábitos saudáveis como um dos aspectos básicos da qualidade de vida e agindo com responsabilidade em relação à sua saúde e à saúde coletiva;
- h) utilizar diferentes linguagens – verbais, musical, matemática, gráfica, plástica e corporal – como meio para produzir, expressar e comunicar suas ideias, interpretar e usufruir das produções culturais, em contextos públicos e privados, atendendo as diferentes intenções e situações de comunicação;
- i) saber utilizar diferentes fontes de informação e recursos tecnológicos para adquirir e construir conhecimentos;
- j) questionar a realidade, formulando problemas e tratando de resolvê-los, utilizando para isso o pensamento lógico, a criatividade, a intuição e a capacidade de análise crítica;
- k) compreender que a saúde é um direito de todos e uma dimensão essencial do crescimento e desenvolvimento do ser humano;
 - l) o fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- m) compreender a desigualdade social como um problema de todos e como uma realidade possível de mudanças; e
- n) respeitar a diversidade de valores, crenças e comportamentos existentes e relativos à sexualidade, desde que seja garantida a dignidade do ser humano.

Artigo 54 – A organização curricular do Ensino Fundamental é desenvolvida sob a forma de áreas de conhecimentos em conformidade com a Base Nacional Comum e pela Parte Diversificada, organicamente integrada por meio de interdisciplinaridade e da contextualização. A Matriz Curricular do Ensino Fundamental constitui o Anexo III deste Regimento.

CAPÍTULO III

DO PROJETO PEDAGÓGICO

Artigo 55 – O Projeto Pedagógico é um processo participativo de decisões com construção coletiva legalmente embasada e articulada com o Regimento Escolar, com o Estatuto da Criança e do Adolescente, com a Lei de Diretrizes e Bases e a Constituição Brasileira.



Artigo 56 – O Projeto Pedagógico deve expressar a identidade da escola, sendo um instrumento de intenções da ação educativa, construída através de ato deliberativo dos envolvidos e resultante do debate e da reflexão.

Artigo 57 – O Projeto Pedagógico é tarefa comum de responsabilidade da equipe escolar e demais membros da comunidade escolar.

Artigo 58 – O Projeto Pedagógico da EACR surge da reflexão coletiva sobre os princípios básicos que fundamentam as definições:

- I - das finalidades da escola (embasamento filosófico e metodológico);
- II - da estrutura organizacional (fins e objetivos a serem alcançados, discriminados por modalidades de atendimento);
- III - das relações de trabalho;
- IV - da relação aluno/professor;
- V - dos processos de decisão avaliativa;
- VI - da organização do tempo e espaço escolar;
- VII - da organização dos alunos (turmas);
- VIII - dos conteúdos curriculares;
- IX - dos procedimentos didáticos; e
- X - das características da população a ser atendida e da comunidade na qual está inserida.

Artigo 59 - Objetivos do Projeto Pedagógico da EACR:

- I - desenvolver com os alunos a consciência de seus deveres e direitos, tornando-os agentes transformadores para atuação numa sociedade democrática;
- II - envolver o aluno no processo ensino-aprendizagem, como agente no processo de construção e condução do saber;
- III - desenvolver com o aluno o conceito de pessoa como sujeito de sua história, livre e capaz de conceber-se, num projeto de transformação social e que, consciente de sua situação histórica, age e interage de forma crítica, sendo capaz de ser solidário, fraterno, de amar e ser amado e, reconhecendo para seus semelhantes, igualdade de direitos, deveres e oportunidades;
- IV - tornar o aluno membro da sociedade onde ele exerce os valores de liberdade, justiça e dignidade, contribuindo para que a sociedade conceba a participação como alicerce da prática democrática, igualitária, sem qualquer discriminação;
- V - preparar o aluno para o desafio do trabalho, a fim de exercer suas atividades num processo histórico e de participação comunitária; e
- VI - proporcionar ao educando uma formação integral de acordo com suas potencialidades, como elemento de auto-realização, preparação para o trabalho e a formação básica como cidadão, mediante o exercício efetivo dessa condição, numa perspectiva de aprendizagem constante.

TÍTULO IV

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 60 – Para elaborar seu Calendário a EACR baseia-se em determinações emanadas dos Órgãos competentes e dele faz constar:

- a) números de dias letivos;
- b) férias de professores e alunos;

- c) período de planejamento escolar;
- d) reuniões pedagógicas;
- e) conselho de classe;
- f) período de recesso e/ou dia livre para o aluno;
- g) feriados;
- h) dias destinados às comemorações cívicas e sociais; e
- i) períodos de recuperação.



Artigo 61 – No período de recesso, o professor pode ser chamado para participar de cursos de Formação Continuada, reuniões de planejamento, ministrar aulas de recuperação e participar de reuniões especiais de Conselho de Classe, para resolver situações inerentes ao processo educativo.

Parágrafo Único – O recesso consecutivo ou antecedente ao feriado pode ser usado para reuniões previamente marcadas, conforme necessidade do Supervisor de Ensino.

Artigo 62 – O Calendário Escolar, independente do ano civil, é composto de no mínimo 200 (duzentos) dias letivos e 800 (oitocentas) horas anuais de efetivo trabalho escolar, conforme legislação em vigor (Lei nº 9394, de 20DEZ1996).

Parágrafo Único – A Educação Infantil, embora não tenha obrigatoriedade no cumprimento dos 200 dias letivos, segue o Calendário Escolar estabelecido pela EACR referente ao Ens. Fund. I e II.

Artigo 63 – A EACR pode mudar o calendário escolar se houver necessidade, desde que não altere o que preceitua o Artigo 62 do presente Regimento.

CAPÍTULO II

DOS ENCARGOS ESCOLARES

Artigo 64 – As anuidades escolares, divididas em mensalidades, são cobradas de acordo com as normas fixadas pelos Órgãos competentes.

Artigo 65 – Os pagamentos das mensalidades devem ser efetuados até a data ajustada no contrato de Prestação de Serviços firmado anualmente entre a Entidade Mantenedora da EACR e o responsável pelo aluno, estando, após esta data, sujeito ao acréscimo de multa conforme a legislação vigente.

Parágrafo Único – São também definidos, no referido contrato, os serviços passíveis de taxas especiais, tais como 2ª via de documentos, regimes de dependência e adaptação, horários extraordinários para aula de reforço e 2ª via de Certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

SEÇÃO I

DA MATRÍCULA

Artigo 66 – A matrícula é o ato formal que vincula o educando a EACR, conferindo-lhe a condição de aluno. As normas e os períodos relativos à matrícula são definidos pela escola e comunicados, com antecedência, aos interessados:



a) o ato da matrícula implica para o responsável na aceitação do presente Regimento e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais com a entidade Mantenedora, estabelecendo com isso, dois vínculos:

- Escola; e
- Econômico- financeiro com a Mantenedora;

b) não há renovação automática de matrícula, devendo o responsável requerê-la dentro do prazo determinado pela EACR, conforme previsto em Edital; e

c) a matrícula pode ser requerida em qualquer época do ano e concedida pela escola, se houver disponibilidade de vaga, exceto nos últimos três meses do ano letivo.

Artigo 67 – A matrícula na Educação Infantil é feita de acordo com as seguintes faixas etárias:

- Creche III – a partir de 2 anos
- Creche IV – a partir de 3 anos
- Pré I – a partir de 4 anos
- Pré II – a partir de 5 anos.

Parágrafo 1º - As idades consideradas no caput deste artigo devem ser completadas até 31 de março.

Parágrafo 2º - O relatório feito pela professora com a assinatura também da Equipe Técnico-Pedagógica passa a fazer parte da vida escolar do aluno.

Artigo 68 – A matrícula no Ensino Fundamental em regime anual estruturado em 9 (nove) anos segue os seguintes critérios:

- a) atendimento do 1º ao 5º ano – 1º segmento;
- b) atendimento do 6º ao 9º ano – 2º segmento;
- c) para a matrícula no 1º ano, exige-se a idade mínima de 6 (seis) anos que deve ser completada até 31 de dezembro do ano em curso (Lei Estadual nº 5488/JUL/09); e
- d) excepcionalmente, o aluno com idade inferior ao valor definido na alínea anterior, pode ser matriculado no Ensino Fundamental, caso a equipe Técnico-Pedagógica reconheça, após período de observação no ambiente escolar, o grau de maturidade apresentado pelo aluno e relato das condições cognitivas, afetivas e psicomotoras.

Artigo 69 - O quantitativo mínimo de alunos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental em sala de aula deve respeitar 1 (um) metro quadrado, reservado a cada aluno.

Artigo 70 – Documentos necessários para a efetivação da matrícula:

- a) xérox da certidão de nascimento;
- b) dois retratos 3 x 4;
- c) xérox da carteira de vacinação (para a Educação Infantil);
- d) histórico escolar das séries anteriormente cursadas; e
- e) declaração de quitação das mensalidades, da unidade de ensino que frequentou;

Parágrafo 1º - A ausência do Histórico Escolar não impede a frequência do aluno, entretanto o mesmo só será considerado apto a cursar a série seguinte, após apresentação do referido documento.

Parágrafo 2º - A matrícula só se concretiza com a apresentação de todos os documentos exigidos neste Regimento.

Parágrafo 3º - No caso de absoluta impossibilidade de apresentação de Histórico Escolar, é facultada à escola a utilização do recurso legal da reclassificação.

Artigo 71 – A matrícula pode ser cancelada:

- a) em qualquer época do ano letivo por iniciativa do responsável, procurando respeitar os termos dos trimestres para que o aluno não seja prejudicado;
- b) por iniciativa do Supervisor de Ensino, nos casos de comprovada inadaptação do aluno as normas contidas no Regime Escolar, recebendo, neste caso, os devidos documentos que facultam transferência para outro estabelecimento de ensino, exceto nos três últimos meses do ano letivo;
- c) quando o aluno apresentar constante desvio de conduta, quando punido com duas ou mais suspensões durante o ano letivo ou quando for reprovado por rendimento escolar insuficiente; e
- d) quando se tratar de aluno especial que esteja fora da faixa etária da turma e, principalmente, quando não estiver sendo assistido ou em tratamento por profissional qualificado.

Artigo 72 – A matrícula pode ser:

- a) inicial;
- b) renovada; e
- c) por transferência.

Artigo 73 – A matrícula inicial é feita na Educação infantil ou em qualquer série do Ensino Fundamental, em decorrência da verificação do adiantamento do candidato, feita pela EACR, através do processo pedagogicamente adequado para situá-lo no ano conveniente, independente de escolarização anterior.

Artigo 74 – A matrícula renovada é quando o aluno cursou, no mesmo estabelecimento de ensino, período letivo imediatamente anterior ou quando volta a frequentar após interrupção de um ou mais períodos letivos, para prosseguir os estudos interrompidos.

Parágrafo 1º - O aluno que comprovadamente seja portador de necessidades especiais educacionais, só renovará a matrícula após apresentar laudo atualizado do(s) profissional(is) que o acompanha.

Parágrafo 2º – A renovação de matrícula, após interrupção de um ou mais períodos letivos, pode ser efetuada mediante análise da documentação do aluno, sendo pedagogicamente recomendado, mediante avaliação reclassificatória do aluno.

Parágrafo 3º - O aluno que tiver registrado em sua pasta individual ou agenda escolar, transgressões disciplinares que comprovem a sua não aceitação das normas estabelecidas neste Regimento pode ter sua matrícula indeferida.

Parágrafo 4º - No caso da aplicação prevista no parágrafo anterior assegura-se ao aluno direito de defesa e recurso ao Órgão competente com efeito suspensivo da decisão.

Artigo 75 – A matrícula é por transferência quando o aluno procede de outro estabelecimento de ensino nacional ou de outro país, devendo apresentar, além dos documentos citados no Artigo 70, Histórico Escolar em primeira via, no qual o estabelecimento de origem informa sobre a sua vida escolar.

Artigo 76 – Para a efetivação da matrícula do aluno portador de necessidades educacionais especiais, o responsável deve apresentar, além dos documentos exigidos no Artigo 70, laudos técnicos atualizados da equipe médica que o acompanha. Caso contrário a matrícula não será efetivada.

Artigo 77 – Para matrícula de alunos oriundos do estrangeiro, exige-se, no ato da matrícula, a regularização dos seus documentos conforme a legislação civil.

Parágrafo 1º - É necessário o reconhecimento no Ministério das Relações Exteriores, com firma do Cônsul Brasileiro, no país de origem, aposta ao certificado que acompanha o histórico escolar do aluno.



Parágrafo 2º - Todos os documentos devem ser traduzidos por tradutor público juramentados.

Parágrafo 3º - Deve ser feita a análise da equivalência e o aproveitamento dos estudos feitos, bem como o ano a que corresponde, a fim de que o aluno seja matriculado no ano adequado.

Artigo 78 - Os alunos oriundos de países do "MERCOSUL" são dispensados das formalidades do Artigo 77, devendo seu documento de transferência ser analisado e reconhecido de acordo com a legislação vigente.

Artigo 79 - Com a finalidade de atender adequadamente às exigências de ajustamento curricular e demais consequências da transferência, esta deve ser efetuada no decorrer do ano letivo, somente no último trimestre, ou por motivos relevantes, excluídos os casos de rendimento escolar insuficiente.

Parágrafo Único - Compete ao Supervisor de Ensino julgar a relevância do motivo alegado pelo interessado, a quem cabe o direito de recurso junto ao conselho Municipal de Educação da decisão tomada.

SEÇÃO II

DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

Artigo 80 - A complementação curricular é procedimento pedagógico que tem por finalidade, o ajustamento curricular, indispensável para que o aluno possa seguir com proveito o novo currículo.

Parágrafo 1º - O processo de complementação curricular é feito através do Plano de Estudo, de maneira metódica e progressiva, ficando a sua sistemática a cargo do professor da disciplina e o acompanhamento pela Coordenação de Ensino.

Parágrafo 2º - O processo de complementação curricular ocorre sem prejuízo das atividades normais do ano que o aluno estiver cursando.

Parágrafo 3º - A complementação curricular se dá, no máximo, em 3 (três) disciplinas da Base Nacional Comum.

Parágrafo 4º - Quando se tratar de aluno proveniente do estrangeiro é excluído do cômputo das complementações curriculares a que se refere o parágrafo anterior, Língua Portuguesa, a História e a Geografia do Brasil.

Parágrafo 5º - Na complementação curricular de alunos procedentes do estrangeiro, fica estabelecido que:

- a) ressalvado o que dispõem Acordos Culturais, é obrigatória a adaptação nas disciplinas indicadas pela Base Nacional Comum, sempre que não tenham sido estudadas anteriormente;
- b) a exigência do conhecimento da Língua Portuguesa é feita, inicialmente, em grau mínimo, suficiente para o acompanhamento das atividades pedagógicas, admitindo-se a possibilidade do aluno, nos dois primeiros anos de sua permanência no Brasil, realizar trabalhos escritos em outra língua, quando, para tanto, houver condições no estabelecimento; e
- c) em qualquer caso, o certificado de conclusão de ensino somente é expedido se o aluno tiver razoável aprendizado na Língua Portuguesa e demonstrar sua familiaridade com os problemas brasileiros sobre a História e a Geografia do Brasil.

SEÇÃO III

DA CLASSIFICAÇÃO



Artigo 81 – O aluno sem comprovante de escolaridade anterior pode matricular-se no Ensino Fundamental no ano compatível com seu nível de desenvolvimento afetivo e cognitivo, mediante avaliação específica realizada pela equipe técnica do estabelecimento para reclassificação no ano adequado.

Parágrafo 1º - A avaliação deve abranger os conteúdos da Base Nacional Comum.

Parágrafo 2º - O responsável pelo aluno deve declarar, por escrito, e na forma da lei, a inexistência ou a impossibilidade justificada de comprovar a vida escolar anterior do mesmo.

Artigo 82 – Os instrumentos de avaliação aplicados no processo de classificação são elaborados pelo professor sob o acompanhamento da equipe pedagógica da EACR.

Artigo 83 – Os resultados obtidos no processo de classificação são registrados em livro próprio, em Atas específicas e que integram a documentação do aluno.

Parágrafo único – Fica vedada a classificação para o ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental.

Artigo 84 – O candidato classificado está apto aos procedimentos de matrícula, desde que obedecidos os requisitos definidos neste Regimento.

SEÇÃO IV

DA RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 85 – O estabelecimento pode reclassificar os candidatos à matrícula, inclusive quando se tratar de transferência oriunda de outro estabelecimento de ensino no país ou no exterior.

Artigo 86 – A reclassificação é uma forma de avaliação que tem por objetivo situar o candidato ao ano adequado ao seu nível de competência e, para sua realização, levam-se sempre em conta:

- a) estudos realizados com êxito, mesmo que seja reprovado por frequência; e
- b) a possibilidade de avanço ou retrocesso nos anos.

Artigo 87 – Os instrumentos de avaliação aplicados no processo de reclassificação são elaborados pelo professor sob o acompanhamento da equipe pedagógica da escola.

Parágrafo 1º - Os resultados obtidos no processo de reclassificação são registrados em Livro próprio, em Atas específicas, que integram a documentação do aluno.

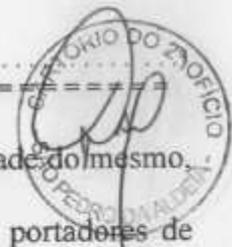
Parágrafo 2º - Da avaliação reclassificatória devem constar os conteúdos da Base Nacional Comum, distribuídos nas áreas de Códigos e Linguagens, de Ciência e Tecnologia e de Sociedade e Cultura.

Artigo 88 – O candidato reclassificado está apto aos procedimentos de matrícula, obedecidos aos requisitos previstos neste Regimento.

SEÇÃO V

DA FREQUÊNCIA

Artigo 89 – A frequência dos alunos é exigida em conformidade com a legislação vigente, sendo registrada nos Diários de Classe e Ficha Individual e/ou outra forma de assentamento.



Artigo 90 – A frequência escolar do aluno é apurada através do registro da assiduidade do mesmo, visando à constância de ritmo e regularidade de convívio diário do processo educativo.

Artigo 91 – São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos, comprovados mediante atestado médico.

Parágrafo Único – A esses alunos, como compensação da ausência às aulas, são oferecidos exercícios domiciliares com acompanhamento da escola, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades do estabelecimento de ensino.

Artigo 92 – A frequência mínima exigida para aprovação é de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas do ano cursado, conforme disposto na Legislação vigente, excetuando-se os casos justificados no Artigo anterior.

SEÇÃO VI

USO DIÁRIO DO UNIFORME

Art. 93 – Os alunos da Educação Infantil através dos seus pais e/ou responsáveis assim como os alunos do Ensino Fundamental, terão de estar atentos sobre a importância do uso do uniforme escolar como elemento de identificação e segurança dos próprios, interna e externamente. A EACR adota a obrigatoriedade do uniforme para frequentar as aulas nos dois turnos (manhã e tarde), conforme cláusula estabelecida no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais para o ano letivo em curso.

Art. 94 – O CONTRATANTE está ciente da obrigatoriedade do uso completo do uniforme escolar por parte do aluno, bem como da aquisição de todo material escolar individual exigido, assumindo inteiramente a responsabilidade por qualquer fato que venha a prejudicar o aluno pelo descumprimento desta obrigação.

Art. 95 – O uniforme da EACR é composto por:

USO DIÁRIO

Alunos e alunas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental usam bermuda ou calça comprida de tãctel na cor cinza para os meninos e saia calça ou calça comprida de tãctel na cor cinza para as meninas, sendo opcional o uso do boné da escola. Blusa de malha na cor cinza com a logomarca da escola para ambos os sexos. Tênis totalmente preto para os meninos e meninas, cadarço preto, sendo autorizado o uso da logomarca do fabricante, podendo também ser utilizado o modelo all star, porém com o cadarço preto. Meia branca de cano médio para ambos os sexos, sendo autorizado também o uso da logomarca do fabricante e uso opcional do boné.

Alunos e alunas da Educação Infantil usam bermuda ou saia short de helanca de cor cinza com a logomarca do “carneirinho”, blusa de malha de cor cinza com a logomarca da escola, tênis preto, cadarço preto e meia branca de cano médio, sendo opcional o uso do boné da escola.

EDUCAÇÃO FÍSICA

Alunos e alunas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental usam short de tãctel e blusa de malha, ambos de cor cinza com a logomarca da escola, tênis preto com cadarço preto e meia branca de cano médio para ambos os sexos.



USO DA FARDA

Alunos e alunas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental

Meninos, bermuda ou calça comprida na cor cinza, cinto preto, tênis preto com cadarço preto e meia branca de cano médio, camisa cinza de meia manga com a divisa correspondente a turma em que foi matriculado sem o uso do boné. Meninas, saia ou calça comprida de cor cinza, obedecendo ao comprimento padrão exigido pela escola, cinto preto, camisa cinza de meia manga com a divisa correspondente a turma em que foi matriculada, tênis preto com cadarço preto, meia branca de cano médio, sem o uso do boné.

Alunos e alunas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental

Meninos, calça comprida na cor cinza, cinto preto, sapato preto, meia branca de cano médio, camisa cinza de meia manga com a divisa correspondente a turma em que foi matriculado, sem o uso do boné. Meninas, saia ou calça comprida de cor cinza, obedecendo ao comprimento padrão exigido pela escola, cinto preto, camisa cinza de meia manga com a divisa correspondente a turma em que foi matriculada, sapato ou sapatilha de cor preto, meia branca de cano médio, sem o uso do boné.

Alunos e alunas da Educação Infantil

Não usam a farda, o uniforme correspondente para os alunos deste segmento é o de uso diário, complementando quando for o caso, com o uniforme de inverno.

UNIFORME DE INVERNO

Alunos e alunas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental

Calça comprida de tãctel na cor cinza, blusa de tãctel ou malha com manga comprida de cor cinza com a logomarca da escola, tênis preto com cadarço preto e meia branca para ambos os sexos.

Alunos e alunas da Educação Infantil

Casaco de helanca de manga comprida, calça comprida também de helanca, ambos de cor cinza, camiseta cinza de manga comprida, tênis preto com cadarço preto e meia branca de cano médio.

Observação: a) será facultado a todos os(as) alunos(as) o uso de outro agasalho nas cores cinza, preto, azul marinho ou branco por baixo da blusa da escola, assim como também a aquisição de casaco de frio de tãctel para os(as) alunos(as) da Educação Infantil;

b) a utilização do uniforme antigo foi autorizada até o final do ano letivo de 2009, lembrando que para os alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental não é permitido a utilização do tênis quando estiver usando a farda;

c) por se tratar de uma Instituição educacional, o bom senso quanto ao comprimento da saia, ou saia calça, especialmente para as meninas, deve ser levado em consideração. O Supervisor de Ensino, Coordenação e equipe de professores conta com a compreensão e colaboração dos pais e/ou responsáveis para a observância destas normas, que têm objetivo disciplinar; e

d) caso haja algum imprevisto com relação ao uso do uniforme quando o aluno vier para a escola, cabe aos pais e/ou responsáveis informar o ocorrido, seja através de um telefonema ou anotação na agenda do aluno.

TÍTULO V

DO ACOMPANHAMENTO E DESEMPENHO DO ALUNO

CAPÍTULO I



DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO I

DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA PROMOÇÃO

Artigo 96 – O sistema de avaliação da EACR tem por base a consecução dos objetivos pelo professor em consonância com os objetivos da escola, onde devem preponderar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 97 – A avaliação é feita de forma contínua e os objetivos elaborados de forma que o aluno seja visto como um todo.

Artigo 98 – A avaliação da aprendizagem atende a três funções: diagnóstica, formativa e somatória.

Artigo 99 – A avaliação do aproveitamento é o resultado da apreciação de provas, trabalhos, pesquisas, atividades de classe e extraclasse, levando-se em consideração também as atividades individuais, pontualidade, atividades sociais e assiduidade.

Artigo 100 – Para efeito de avaliação da aprendizagem, deve o professor prever tantas avaliações quantas forem necessárias à verificação dos objetivos propostos.

Parágrafo Único – A nota trimestral é o resultado da média aritmética das avaliações realizadas no decorrer do trimestre, a saber:

a) Avaliação Escrita (provas e testes), totalizando 100% (cem por cento), a ser agendada pela escola em calendário próprio;

b) Atividades Diversificadas. Constitui componente obrigatório do currículo escolar, de forma a permitir a articulação, o enriquecimento e a ampliação da Base Nacional Comum. Constituem-se em trabalhos, pesquisas, exercícios, feiras e seminários, totalizando 80% (oitenta por cento). O professor deverá realizar estas atividades, desde que não fiquem próximos do calendário das avaliações escritas.

c) Avaliação sócio-afetiva. Tem por objetivo desempenhar o importante papel de estímulo à colaboração e responsabilidade, bem como atuar na construção das relações do ser humano dentro de uma perspectiva sócio-cultural. São elas cooperação, assiduidade, apresentação pessoal, motivação, pontualidade, responsabilidade, afinidades sócio cognitivas, zelo pelo patrimônio da escola, comportamento e interação com os professores, funcionários e colegas, totalizando 20% (vinte por cento).

Artigo 101 – O critério adotado para traduzir o grau de aproveitamento dos alunos é a utilização de notas de 0 (zero) a 10 (dez), podendo conter frações, de acordo com o alcance dos objetivos traçados pelo professor a partir do 1º ano do Ensino Fundamental.

Parágrafo 1º - A Média Trimestral (MT) é o resultado da média aritmética das avaliações realizadas no decorrer do trimestre.

$$MT = \frac{\text{Avaliação escrita} + \text{Atividades Diversificadas com Sócio-Afetiva}}{2}$$

Parágrafo 2º - A Média Anual (MA) é obtida através da média aritmética dos trimestres letivos, sendo exigida a média igual ou superior a 6,0 (seis) para aprovação em cada um dos componentes curriculares.

$$MA = \frac{\text{Média 1º Trimestre} + \text{Média 2º Trimestre} + \text{Média do 3º Trimestre}}{3}$$



Artigo 102 – É facultado ao aluno uma segunda chamada de verificações quando impedido de comparecer ao estabelecimento, apresentando atestado médico ou por motivo considerado justo, sendo avaliado pelo Supervisor de Ensino.

Parágrafo Único – A segunda chamada deve ser requerida pelo responsável do aluno, dentro de 72 (setenta e duas) horas a contar da data em que a atividade tenha sido realizada, sendo marcada, previamente pela Coordenação de Ensino e comunicada, em seguida, ao aluno.

Artigo 103 – Ao término do período letivo, concluído o período de recuperação para o aluno que dela necessita, a situação final é registrada em Atas de Resultados Finais, caracterizando progressão plena ao aluno que tenha obtido média mínima de 6,0 (seis) em cada um dos componentes curriculares e tenha, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, apurada na forma prevista neste Regimento.

SEÇÃO II

DA RECUPERAÇÃO

Artigo 104 – A recuperação do aluno com baixo rendimento escolar é definida num “Programa de Estudos e Atividades Avaliativas”, sendo oferecida ao final de cada trimestre. Tal avaliação poderá ser realizada, a critério da Coordenação de Ensino, em turno diferente do cursado pelo aluno, seguindo o calendário da escola. A nota adquirida pelo aluno na recuperação (**Rec.**) será somada com a média trimestral (**MT**) e dividida por dois, gerando assim, uma nova **MT**. Sendo menor ou igual, prevalece a média anterior.

$$\text{MT} + \text{Rec} : 2 = \text{nova MT}$$

Artigo 105 – A recuperação refere-se às Avaliações Escritas no decorrer do trimestre, totalizando 100% (cem por cento).

Artigo 106 – O aluno do Ensino Fundamental que obtiver média trimestral (**MT**) igual ou inferior a sete (7) fará uma avaliação de recuperação, já o aluno que obtiver média trimestral superior a sete (7) está isento de realizar a avaliação de recuperação.

Parágrafo 1º - Não haverá segunda chamada para as avaliações de recuperação. A nota considerada será a obtida na prova trimestral, exceto se comprovada a ausência do aluno por motivo de doença, mediante apresentação do atestado médico.

Parágrafo 2º - A Recuperação Final (**RF**) é a soma da média dos trimestres, dividido por três.

$$\text{RF} = \text{Soma da Média dos Trimestres} : 3$$

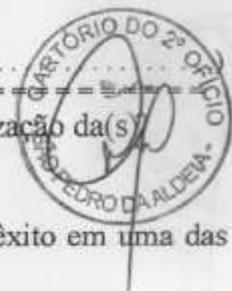
Parágrafo 3º - A Média Final (**MF**) é o resultado da soma da Média Anual (**MA**) mais a nota da Recuperação Final (**RF**), dividido por dois.

$$\text{MF} = \text{MA} + \text{RF} : 2$$

Artigo 107 – O aluno do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental, que após a realização da

Avaliação Escrita + Atividade Diversificada com a Atividade Sócio Afetiva: 2 = Média Trimestral

recuperação paralela referente ao 3º trimestre, não lograr aprovação em até três (3) disciplinas, fará uma prova de Recuperação Final (**RF**), com data previamente estipulada pela Escola, sendo informado aos



pais e/ou responsáveis do aluno com antecedência mínima de uma semana antes da realização da(s) prova(s), o conteúdo específico da(s) disciplina(s).

Artigo 108 – O aluno do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental que não obtiver êxito em uma das disciplinas na qual tenha ficado em **RF**, ficará automaticamente retido no ano cursado.

CAPÍTULO II

DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 109 – O Conselho de Classe tem por finalidade o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino – aprendizagem no âmbito de cada turma, através do diálogo e da interação de todos os elementos que compõem o processo educacional.

Artigo 110 – O Conselho de Classe é constituído por todos os Professores de turma, Orientador Educacional, Coordenador de Ensino, Secretário, Supervisor de Ensino, Professor Conselheiro e Representante de Turma (a partir do 6º ano).

Artigo 111 – O aluno representante expõe, no início da reunião, as sugestões, dificuldades, opiniões e depoimentos da turma, colhidos entre os colegas com a orientação do professor Conselheiro, deixando o local após início do Conselho de Classe.

Artigo 112 – Compete ao Conselho de Classe:

- a) promover a avaliação permanente e global do processo educativo, visando à consecução dos objetivos gerais e específicos da educação;
- b) avaliar as mudanças comportamentais registradas, a participação do aluno nas aulas, as diferenças individuais, a integração na família, na escola, as preferências e rejeições;
- c) estimular o professor a desenvolver a capacidade de reflexão crítica, questionamento e continua auto-avaliação de sua filosofia de trabalho e atuação, tendo em vista a melhoria na qualidade de seu próprio trabalho e do processo ensino – aprendizagem;
- d) indicar os procedimentos a serem adotados para superar as deficiências constatadas, sugerindo metodologias e recursos a serem utilizados nos estudos de recuperação, de modo que se realizem os reajustes necessários;
- e) sugerir medidas para melhor produtividade em relação à atuação do professor e da administração da escola; e
- f) analisar falta disciplinar grave cometida pelo aluno e que pode levar ao desligamento do mesmo, avaliando com senso de educador o benefício e adequação da aplicação da sanção.

Artigo 113 – A presidência do Conselho de Classe é da competência do Coordenador de Ensino do respectivo segmento.

Parágrafo 1º – As reuniões do Conselho de Classe são registradas em ata, assinada por todos os membros presentes.

Parágrafo 2º – Serão realizadas, pelo menos, duas reuniões pedagógicas por trimestre, e uma reunião de Conselho de Classe ao final de cada trimestre, sendo a última, após a apresentação da média do aluno, o que constituirá subsídios para avaliação global dos mesmos.

Artigo 114 – Devem ser considerados, em cada caso, para pronunciamento final do Conselho de Classe, entre outros, os seguintes aspectos:

- a) o aproveitamento em todos os componentes do currículo;
- b) a participação;



- c) a assiduidade; e
- d) as diferenças individuais.

Artigo 115 – A decisão plural do Conselho de Classe prevalece sobre a decisão singular do professor.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 116 – Este Regimento tem a força de Lei em suas determinações explícitas.

Parágrafo Único – Todos os componentes da comunidade escolar obrigam-se a respeitá-lo, zelar pelo seu cumprimento e acatar decisões das pessoas que, exercendo funções na escola, aja com a força de suas disposições.

Artigo 117 – As comunicações entre escola e família que se refiram à vida escolar do aluno, em todos os seus aspectos, são feitas por meio de anotações nas agendas ou de Circular.

Artigo 118 – As excursões de alunos só poderão ser realizadas quando acompanhadas por professores designados pelo Supervisor de Ensino ou, na sua ausência, pela Coordenação de Ensino.

Parágrafo 1º - O planejamento da excursão deve ser aprovado, previamente, pela Coordenação de Ensino e Supervisor de Ensino.

Parágrafo 2º - O aluno só participará de excursão com autorização assinada pelo responsável.

Artigo 119 – Cabe ao Supervisor de Ensino da EACR, ouvida a Equipe Técnica Administrativa - Pedagógico, resolver casos omissos sempre que se fizer necessário, e de acordo com os dispositivos legais.

Artigo 120 – As alterações de currículos e de cursos oferecidos pela EACR devem ser encaminhadas ao Órgão competente da Secretaria de Estado de Educação ou ao Conselho Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia, para análise e aprovação.

Artigo 121 – Este Regimento substitui o anterior e entrará em vigor depois de registrado no Cartório do 2º Ofício de Registro Cível das Pessoas Jurídicas de São Pedro da Aldeia.

São Pedro da Aldeia, RJ. Em 10 de setembro de 2015.

1º Ofício

MARCO AURELIO BRUNO CRESTO

Diretor Regional do Abrigo do Marinheiro em São Pedro da Aldeia

- Anexos: I) Folha de Avaliação de Desempenho do Professor;
II) Matriz Curricular da Educação Infantil;
III) Matriz Curricular do Ensino Fundamental; e
IV) Relatório de Observação do Desenvolvimento do Aluno.



ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO

REGIMENTO ESCOLAR



ABRIGO DO MARINHEIRO

Sua Mar de Fome



ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO

Vila dos Oficiais, nº 76 - São Pedro da Aldeia - RJ

CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621-4151

Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro

Autorização de funcionamento: Portaria nº 1043 D.O. 07/04/2000

Email: eacrsecretaria@gmail.com Site: www.eacr.com.br

Anexo I do Regimento Interno

FOLHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DE PROFESSOR (A)

Nome do Professor(a): _____

Disciplina/Turma: _____

Período da avaliação: _____ / _____ a _____ / _____
(mês) (ano) (mês) (ano)

Avaliador: _____

O desempenho do(a) professor(a), será avaliado numa escala de 0 a 10 pontos, observando os seguintes aspectos:

ASPECTOS AVALIADOS	NOTA
1. Interação com os diversos segmentos da comunidade escolar/Envolvimento com as atividades pedagógicas da escola.	
2. Planejamento das atividades pedagógicas.	
3. Capacidade de inovação na execução de suas atividades docentes.	
4. Domínio dos conteúdos da disciplina/atividade em que atua.	
5. Competência didático-pedagógica (domínio de turma, relacionamento com os alunos, uso adequado de técnicas, recursos didáticos, etc.)	
6. Ética no trato de questões individuais e coletivas.	
7. Apresentação pessoal.	
8. Pontualidade/Assiduidade.	
9. Cumprimento das obrigações pedagógico-administrativas inerentes ao cargo.	
10. Participação em palestras/cursos e eventos.	
MÉDIA (SOMATÓRIO DAS NOTAS DIVIDIDO POR 10)	

Ciente em: _____ / _____ / _____

Supervisor de Ensino

Assinatura do professor (a)

ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO

REGIMENTO ESCOLAR

ANEXO II

MATRIZ CURRICULAR DA EDUCAÇÃO INFANTIL



Âmbitos de Experiências	Creche III	Creche IV	Pré I	Pré II
1- Formação Pessoal e Social				
Eixos:				
• Identidade e Autonomia	X	X	X	X
• Cooperação	X	X	X	X
• Responsabilidade	X	X	X	X
2- Conhecimento de Mundo				
Eixos:				
• Movimento	X	X	X	X
• Músicas	X	X	X	X
• Artes	X	X	X	X
• Linguagem Oral e Escrita	X	X	X	X
• Natureza e Sociedade	X	X	X	X
• Matemática	X	X	X	X
• Desenvolvimento da Inteligência	--	--	X	X
Categorias Curriculares				
Carga Horária Diária	4	4	4	4
Carga Horária Semanal	20	20	20	20

Legenda:

(X) Sempre Presente

(--) Ausente

ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO

REGIMENTO ESCOLAR

ANEXO III

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL



Base Nacional Comum	COMPONENTES CURRICULARES	ANOS								
		1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
	Língua Portuguesa	X	X	X	X	X	4	4	4	4
	Artes*	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Educação Física *	1	1	1	1	1	2	2	2	2
	História	X	X	X	X	X	3	3	3	3
	Geografia	X	X	X	X	X	3	3	3	..
	Matemática	X	X	X	X	X	5	5	5	5
	Geometria	--	--	--	--	--	2	2	2	2
	Ciências	X	X	X	X	X	3	3	3	3
	Educação Religiosa	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Parte Diversificada	Desenvolvimento da Inteligência *	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Produção Textual	X	X	X	X	X	2	2	2	2
	Língua Inglesa **	2	2	2	2	2	2	2	2	2
	Língua Espanhola	--	--	--	--	--	2	2	2	2
	Carga Horária Semanal	22	22	22	22	22	30	30	30	30
	Carga Horária Anual	880	880	880	880	880	1200	1200	1200	1200

(X) Sempre Presente

(--) Ausente

(*) Não incidem em reprovação no ensino do 1º ao 9º ano

(**) Não incidem em reprovação no ensino do 1º ao 5º ano



ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO
Vila dos Oficiais, nº 76 - São Pedro da Aldeia - RJ
CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621-4151/4323
Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro
Autorização de funcionamento: Portaria nº 1043 D.O. 07/04/2000
www.eacr.com.br



Anexo IV do Regimento Escolar

RELATÓRIO DE OBSERVAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO (A) ALUNO (A) Pré I/II

Nome: _____

Data de nascimento: _____ Turma: _____ Turno: _____

Professor (a): _____ Ano: _____

Aspectos a serem observados	1º TRIM	2º TRIM	3º TRIM
I – Sócio Afetivo Emocional			
a) Relaciona-se bem com o grupo de colegas.			
b) Relaciona-se bem com o(a) professor(a).			
c) Compartilha materiais com os colegas da turma.			
d) Aceita a participação de todos os colegas nas brincadeiras.			
e) Identifica os limites de suas ações (reconhece as regras da sala de aula.			
II – Desenvolvimento de hábitos e atitudes			
a) É pontual nos horários de entrada e saída da Escola.			
b) Frequenta a Escola com assiduidade.			
c) Frequenta a Escola uniformizado.			
d) É cuidadoso (a) com o material escolar.			
e) Guarda seu lanche sozinho (a).			
f) Faz asseio com autonomia.			
g) Sabe calçar/amarrar sapatos.			
h) Sabe vestir sua roupa (short/camiseta).			
III – Desenvolvimento Psicomotor			
a) Possui harmonia de desenvolvimento corporal compatível com sua faixa etária (correr, pular, gritar, etc.).			
b) Identifica partes do seu corpo.			
c) Domina movimentos bimanuais (construir, enrolar, enfiar, encaixar, empilhar, montar).			
d) Encaixa objetos com formas definidas.			



e) Identifica semelhanças e diferenças.			
f) Identifica cores.			
g) Localiza-se no espaço tornando seu corpo referência (na frente, atrás, longe, perto, maior, menor, etc.).			
IV – Desenvolvimento Cognitivo			
a) Executa as tarefas com facilidade.			
b) Apresenta capacidade de concentração.			
c) Apresenta capacidade de memorização (histórias, canções, etc.)			
d) Participa das atividades com interesse e motivação.			
e) É organizado (a) e cuidadoso (a) com as tarefas.			
V – Desenvolvimento Linguístico			
a) Identifica símbolos gráficos.			
b) Faz leitura incidental (de rótulos, marcas e logotipos).			
c) Escreve seu nome corretamente.			
d) Reconhece as letras trabalhadas (vogais e consoantes).			
e) Desenha uma cena completa.			
f) Descreve gravuras.			
g) Comunica-se com fácil compreensão relatando fatos do dia-a-dia.			
h) Interpreta textos oralmente.			
VI – Desenvolvimento do Raciocínio Lógico-Matemático			
a) Reconhece figuras geométricas trabalhadas.			
b) Organiza classes de elementos segundo os atributos de cor, forma, tamanho e quantidade.			
c) Compara conjuntos, considerando a quantidade de seus elementos.			
d) Reconhece os numerais já trabalhados.			
e) Representa numeral utilizando os signos correspondentes, sempre relacionando com as respectivas quantidades.			
f) Identifica quantidades quando solicitadas.			
g) Trabalha com diferentes quantidades somando e subtraindo elementos.			
h) Resolve com interesse situações-problemas.			

Legenda

Sim (S) Às vezes (AV) Ainda não (AN) Não trabalha (NT) Alguns/Algumas (AG) Em desenvolvimento (ED).

Observações



1º Trimestre: _____

Assinatura do(a) Responsável: _____

2º Trimestre: _____

Assinatura do(a) Responsável: _____

3º Trimestre: _____

Assinatura do(a) Responsável: _____

Dias Letivos: _____ Carga Horária Total: _____ (%) de Frequência: _____ Resultado: _____

Assinatura do (a) Professor (a): _____

Outro(s) aspecto(s) apontado(s) pelo (a) professor (a): _____

Coordenação

Diretor Pedagógico



ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO
Vila dos Oficiais, nº 76 - São Pedro da Aldeia - RJ
CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621-4151/4323
Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro
Autorização de funcionamento: Portaria nº 1043 D.O. 07/04/2000
www.eacf.com.br



RELATÓRIO DE OBSERVAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DA(A) ALUNO(A) DA CRECHE III/IV

				1º Trimestre
Acompanhamento da Evolução em COMUNICAÇÃO	S	N	AN	Considerações
<ul style="list-style-type: none">Sem que se mostre, a criança aponta a figura correta quando se diz: onde está o sapo? Onde está a mochila?Consegue construir uma frase de quatro ou cinco palavras, como por exemplo: "Eu falei não pode!" "Vamos brincar no parquinho!"Sem dar dicas a criança (apontar ou usando gestos), ela atende a menos 4 dos seguintes comandos: Vamos brincar com a massinha e depois guardar? Entre no trenzinho! / Volte e feche a porta! / Hora do cineminha, vamos ficar quietinhos!Quando apontamos e perguntamos: O que é isso? A criança nomeia corretamente, pelo menos, uma figura?A criança diz 2 ou 3 palavras juntas que representam ideias diferentes. Ex.: Quero água! / Mamãe chegou! / Me dá bola?Seu tempo de concentração é o esperado para sua faixa etária? (Por exemplo: mantém atenção em proporções de contação de história no desenvolvimento de atividades artísticas e de coordenação motora).A criança usa corretamente, pelo menos, palavras para se expressar?				



Acompanhamento da Evolução em COORDENAÇÃO MOTORA AMPLA	S	N	AN
• Quando brinca com uma bola grande, a criança chuta movimentando a perna para frente?			
• Sobe e desce sozinha, pelo menos 2 (dois) degraus?			
• Consegue correr, sabendo parar sem bater em objetos, amigos ou cair?			
• Consegue correr, sabendo parar sem bater em objetos, amigos ou cair?			
• Consegue pular utilizando os 2 (dois) pés?			
• Sem apoiar em nada, a criança chuta uma bola movendo a perna para trás e para frente?			

Acompanhamento da Evolução em RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	S	N	AN
• Depois de desenharmos uma linha que vai de cima para baixo, a criança consegue imitar desenhando uma única linha?			
• Se cair um pedaço de biscoito ou parte do lanche dentro de uma garrafa transparente, a criança vira a garrafa de cabeça para baixo para tentar tirá-lo			
• Se desejar alguma coisa que não consegue alcançar, a criança procura meios para conseguir seu objetivo?			
• Quando se olha no espelho é perguntada: Onde está (falando o nome dela) A criança se reconhece no espelho?			
• Coloca as coisas nos seus lugares após seu uso?			



ESCOLA ACERVAZINHA COMENDADO RUIBARRÃO
 Vila dos Oficiais, nº 76 - São Pedro da Aldeia - RJ
 CEP 71.007-054 Fone: (21) 76211-6131/6133
 Faculdade Municipal, Av. Augusto de Albuquerque
 Antunes nº 1003 D.C. 07046-2000
 3025-211/087111

1º Trimestre

Observações do trimestre: LA TÓRNAS DE CONSERVAÇÃO DO DESENHO (ELEMENTO DE CRIAR E CRIAR)

Professora: _____

Responsável: _____

Coordenador(a) de Ensino _____





ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO
 Vila dos Oficiais, nº 76 - São Pedro da Aldeia - RJ
 CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621-4151/4323
 Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro
 Autorização de funcionamento: Portaria nº 1043 D.O. 07/04/2000
www.eacr.com.br



RELATÓRIO DE OBSERVAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO(A) ALUNO(A) DA CRECHE III/IV

2º Trimestre

Acompanhamento da Evolução em COMUNICAÇÃO	S	N	AN	Considerações
<ul style="list-style-type: none"> Sem que se mostre, a criança aponta a figura correta quando se diz: onde está o sapo? Onde está a mochila? 				
<ul style="list-style-type: none"> Consegue construir uma frase de três ou quatro palavras, como por exemplo: "Eu quero água!" "Bom dia professora...!" 				
<ul style="list-style-type: none"> Sem dar dicas a criança (apontando ou usando gestos), ela atende a pelo menos 4 dos seguintes comandos: Vamos brincar com a massinha e depois guardar? Entre no trenzinho! / Volte e feche a porta! / Hora do cineminha, vamos ficar quietinhos! 				
<ul style="list-style-type: none"> Quando apontamos e perguntamos: O que é isso? A criança nomeia corretamente, pelo menos, uma figura? 				
<ul style="list-style-type: none"> Quando instigada, a apontar para as partes do corpo, a criança consegue fazê-lo corretamente, localizando em um boneco ou em seu próprio corpo? 				
<ul style="list-style-type: none"> Seu tempo de concentração é o esperado para sua faixa etária? (Por exemplo; mantém atenção em proporções de contação de história no desenvolvimento de atividades artísticas e de coordenação motora). 				
<ul style="list-style-type: none"> A criança usa corretamente, pelo menos, palavras para se expressar? 				



Acompanhamento da Evolução em COORDENAÇÃO MOTORA AMPLA	S	N	AN	Considerações
• Quando brinca com uma bola grande, a criança chuta movimentando a perna para frente?				
• Sobe e desce sozinha, pelo menos 3 (três) degraus?				
• Consegue correr, sabendo parar sem bater em objetos, amigos ou cair?				
• Consegue pular utilizando os 2 (dois) pés?				
• Sem apoiar em nada, a criança chuta uma bola movendo a perna para trás e para frente?				

Acompanhamento da Evolução em COORDENAÇÃO MOTORA FINA	S	N	AN	Considerações
• Consegue virar as páginas de um livro sozinha?				
• Faz movimento giratório com as mãos ao tentar girar um objeto? Ex: potes, maçanetas dar corda em um brinquedo...				
• Consegue desligar um interruptor de luz ou TV?				
• Consegue enfiar objetos em barbante ou cadarço?				



Acompanhamento da Evolução em RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	S	N	AN	Considerações
<ul style="list-style-type: none"> • Depois de desenharmos uma linha que vai de cima para baixo, a criança consegue imitar desenhando uma única linha? 				2º Trimestre
<ul style="list-style-type: none"> • Se cair um pedaço de biscoito ou parte do lanche dentro de uma garrafa transparente, a criança vira a garrafa de cabeça para baixo para tentar tirá-lo 				Considerações
<ul style="list-style-type: none"> • Se desejar alguma coisa que não consegue alcançar, a criança procura meios para conseguir seu objetivo? 				
<ul style="list-style-type: none"> • Quando se olha no espelho é perguntada: Onde está (falando o nome dela) A criança se reconhece no espelho? 				
<ul style="list-style-type: none"> • Coloca as coisas nos seus lugares após seu uso? 				
<ul style="list-style-type: none"> • Enquanto observa, a criança consegue alinhar até 3 objetos em fileira? 				
<ul style="list-style-type: none"> • Brinca de faz de conta com os objetivos que estão ao seu redor? 				

Acompanhamento da Evolução nas esferas PESSOAL E SOCIAL	S	N	AN	Considerações
<ul style="list-style-type: none"> • A criança bebe no copo sem derramar quase nada? 				
<ul style="list-style-type: none"> • Costuma ser harmonioso no convívio com os colegas? 				
<ul style="list-style-type: none"> • Consegue comer sozinha? 				
<ul style="list-style-type: none"> • Costuma colaborar na organização da sala quando solicitada 				



• Pede desculpas, por favor, ou emprestado sem problemas?					
• Compartilha suas coisas ou as de uso coletivo sem problemas					
• Quando contrariado(a), reage bem a situação?					
• Imita pelo menos, um destes gestos? * Abrir e fechar a boca, * Piscar os olhos * Pegar na orelha, etc.					

2º Trimestre

Acompanhamento da EVOLUÇÃO EM PERCEÇÃO (a partir dos órgãos dos sentidos)	S	N	AN	Considerações
• A criança consegue identificar pelo menos uma superfície ou textura? (áspero/liso/, mole/duro, seco/molhado).				
• Consegue perceber pelo menos 1 sabor e 1 textura diferente? (doce/salgado/azedo/amargo/gelado/quente).				
• Consegue perceber as variações de som no que se refere a volume? (alto/baixo/silêncio).				
• Consegue perceber e identificar cheiros? (bom/ruim).				
• Reconhece o ambiente onde está claro ou escuro, se a luz está acesa e portanto mais claro/se está apagada, e portanto, está escuro/ ou ainda se é dia ou noite				

Legenda: Sim (S) Não (N) Ainda Não (AN)



Observações do trimestre:

RELATÓRIO DE CRIATIVIDADE DO DESENVOLVIMENTO DA CRIANÇA DA CRIE/EB-1014

Professora: _____ Coordenador(a) de Ensino _____

Responsável: _____

Atividades desenvolvidas de acordo com o Currículo Mínimo	B	C	D	E
1. Desenvolve a linguagem oral e escrita através de jogos e brincadeiras apropriadas de acordo com o nível de desenvolvimento da criança.				
2. Utiliza a linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea, compreendendo o uso da linguagem oral e escrita em diferentes contextos.				
3. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
4. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
5. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
6. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
7. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
8. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
9. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
10. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
11. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
12. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
13. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
14. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				
15. Reconhece e utiliza as diferentes funções da linguagem oral e escrita em situações de comunicação espontânea.				





ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO
 Vila dos Oficiais, nº 76 - São Pedro da Aldeia - RJ
 CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621-4151/4323
 Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro
 Autorização de funcionamento: Portaria nº 1043 D.O. 07/04/2000
www.eacr.com.br



RELATÓRIO DE OBSERVAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO DO(A) ALUNO(A) DA CRECHE III/IV

3º Trimestre

Acompanhamento da Evolução em COMUNICAÇÃO	S	N	AN	Considerações
<ul style="list-style-type: none"> • Sem que se mostre, a criança aponta a figura correta quando se diz: onde está o sapo? Onde está a mochila? • Consegue construir uma frase de quatro ou cinco palavras, como por exemplo: "Eu falei não pode!" "Vamos brincar no parquinho!" • Sem dar dicas a criança (apontando ou usando gestos), ela atende a pelo menos 4 dos seguintes comandos: Vamos brincar com a massinha e depois guardar? Entre no trenzinho! / Volte e feche a porta! / Hora do cineminha, vamos ficar quietinhos! • Quando apontamos e perguntamos: O que é isso? A criança nomeia corretamente, pelo menos, uma figura? • A criança diz 2 ou 3 palavras juntas que representam ideias diferentes. Ex.: Quero água/Mamãe chegou/Me dá bola? • Seu tempo de concentração é o esperado para a sua faixa etária? (Por exemplo: mantém atenção em proporções de contação de história, no desenvolvimento de atividades artísticas direcionadas e de coordenação motora). • A criança usa corretamente, pelo menos, palavras simples para se expressar 				



Acompanhamento da Evolução em COORDENAÇÃO MOTORA AMPLA	S	N	AN	Considerações
<ul style="list-style-type: none"> Quando brinca com uma bola grande, a criança chuta movimentando a perna para frente? 				
<ul style="list-style-type: none"> Sobe e desce sozinha, pelo menos 2 (dois) degraus? 				
<ul style="list-style-type: none"> Consegue correr, sabendo parar sem bater em objetos, amigos ou cair? 				
<ul style="list-style-type: none"> Consegue pular utilizando os 2 (dois) pés? 				
<ul style="list-style-type: none"> Sem apoiar em nada, a criança chuta uma bola movendo a perna para trás e para frente? 				
Acompanhamento da Evolução em COORDENAÇÃO MOTORA FINA	S	N	AN	Considerações
<ul style="list-style-type: none"> Consegue virar as páginas de um livro sozinha? 				
<ul style="list-style-type: none"> Faz movimento giratório com as mãos ao tentar girar um objeto? Ex: potes, maçanetas dar corda em um brinquedo... 				
<ul style="list-style-type: none"> Consegue desligar um interruptor de luz ou TV? 				
<ul style="list-style-type: none"> Consegue enfiar objetos em barbante ou cadarço? 				



Acompanhamento da Evolução em RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS	S	N	AN	Considerações
• Depois de desenharmos uma linha que vai de cima para baixo, a criança consegue imitar desenhando uma única linha?				
• Se cair um pedaço de biscoito ou parte do lanche dentro de uma garrafa transparente, a criança vira a garrafa de cabeça para baixo para tentar tirá-lo				
• Se desejar alguma coisa que não consegue alcançar, a criança procura meios para conseguir seu objetivo?				
• Quando se olha no espelho e é perguntada: Onde está (falando o nome dela) A criança se reconhece no espelho?				
• Coloca as coisas nos seus lugares após seu uso?				
• Enquanto observa, a criança consegue alinhar até 4 objetos em fileira?				
• Brinca de faz de conta com os objetivos que estão ao seu redor?				

Acompanhamento da Evolução nas esferas PESSOAL E SOCIAL	S	N	AN	Considerações
• A criança bebe no copo sem derramar quase nada?				
• Costuma ser harmonioso no convívio com os colegas?				
• Consegue comer sozinha?				
• Costuma colaborar na organização da sala quando solicitada				
• Pede desculpas, por favor, ou emprestado sem problemas?				
• Compartilha suas coisas ou as de uso coletivo sem problemas				



• Quando contrariado(a), reage bem a situação?				
• limita pelo menos, um destes gestos? * Abrir e fechar a boca, * Piscar os olhos * Pegar na orelha, etc.				

3º Trimestre

Acompanhamento da EVOLUÇÃO EM PERCEÇÃO (a partir dos órgãos dos sentidos)	S	N	AN	Considerações
• A criança consegue identificar pelo menos uma superfície ou textura? (áspero/liso/, mole/duro, seco/molhado).				
• Consegue perceber pelo menos 1 sabor e 1 textura diferente? (doce/salgado/azedo/amargo/gelado/quente).				
• Consegue perceber as variações de som no que se refere a volume? (alto/baixo/silêncio).				
• Consegue perceber e identificar cheiros? (bom/ruim).				
• Reconhece o ambiente onde está claro ou escuro, se a luz está acesa e portanto mais claro/se está apagada, e portanto, está escuro/ ou ainda se é dia ou noite				

Legenda: Sim (S) Não (N) Ainda Não (AN)



Observações do trimestre:

Professora: _____

Responsável: _____

Coordenador(a) de Ensino _____

