

# ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO



**REGIMENTO ESCOLAR**

**2024**

# REGIMENTO ESCOLAR

## ÍNDICE

<b>Título I – Das Disposições Preliminares</b> .....	01
Capítulo I – Da Identificação.....	01
<b>Título II – Da Organização Escolar</b> .....	02
Capítulo I – Da Entidade Mantenedora.....	02
Capítulo II – Da Estrutura Técnico-Administrativo-Pedagógica.....	02
Seção I – Do Subgerente Administrativo e Financeiro.....	03
Seção II – Do Gestor de Ensino.....	04
Seção III – Do Coordenador de Ensino.....	04
Seção IV – Do Orientador Educacional.....	05
Seção V – Do Secretário Escolar.....	06
Seção VI – Do Analista Financeiro.....	07
Seção VII – Do Técnico em Programação de Computadores.....	08
Seção VIII – Do Supervisor de Manutenção Predial.....	08
Seção IX – Dos Serviços Auxiliares.....	08
Seção X – Da Biblioteca Escolar.....	11
Capítulo III – Do Corpo Docente.....	12
Capítulo IV – Do Corpo Discente.....	14
Capítulo V – Normas para Escolha do Aluno Destaque do Trimestre.....	17
Capítulo VI – Alunos Comandantes, Subcomandantes e Alunos Graduados de Turma.....	17
<b>Título III – Da Organização Didático-Pedagógica</b> .....	19
Capítulo I – Da Estrutura Curricular.....	19
Capítulo II – Dos Níveis e das Modalidades de Ensino.....	20
Seção I – Da Educação Infantil.....	20
Seção II – Da Educação Infantil Integral.....	22
Seção III – Do Ensino Fundamental.....	23
Seção IV – Da Educação Especial e Inclusiva.....	24
Capítulo III – Do Projeto Político Pedagógico.....	25
<b>Título IV – Do Regimento Escolar</b> .....	26
Capítulo I – Do Calendário Escolar.....	26
Capítulo II – Dos Encargos Escolares.....	26
Capítulo III – Organização da Vida Escolar.....	27
Seção I – Da Matrícula.....	27
Seção II – Da Complementação Curricular.....	29
Seção III – Da Classificação.....	30
Seção IV – Da Reclassificação.....	30
Seção V – Da Frequência.....	31
Seção VI – Uso Diário do Uniforme.....	31
<b>Título V – Do Acompanhamento e Desempenho do Aluno</b> .....	33
Capítulo I – Do Sistema de Avaliação.....	33
Seção I – Do Rendimento Escolar e da Promoção.....	33
Seção II – Da Recuperação.....	35
Capítulo II – Pontuação dos Alunos Atletas.....	35
Capítulo III – Do Conselho de Classe.....	36
<b>Título VI – Das Disposições Gerais e Transitórias</b> .....	37
Anexo I – Folha de Avaliação de Desempenho do Professor.....	38
Anexo II – Matriz Curricular da Educação Infantil.....	38
Anexo III – Matriz Curricular do Ensino Fundamental I.....	38
Anexo IV – Matriz Curricular do Ensino Fundamental II.....	38
Anexo V – Relatório de Observação do Desenvolvimento do Aluno da Educação Infantil.....	38





## ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO

Rua Alfa, 76 - Base Aero Naval – São Pedro da Aldeia/RJ  
CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621- 2487/4151

Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro

Autorização de funcionamento: Portaria E/COIE.E nº 1043 de 22/03/2000  
(D.O. 07/04/2000) e seu Anexo, de 03/02/2003 (D.O.) 04/04/2003)

E-mail: [secretaria@eacr.com.br](mailto:secretaria@eacr.com.br)



# REGIMENTO ESCOLAR

## APRESENTAÇÃO

O presente Regimento Escolar foi construído coletivamente para ser o instrumento norteador das ações desenvolvidas na Escola Almirante Carneiro Ribeiro (EACR). Ele oferece aos gestores, aos docentes, aos discentes e às famílias os subsídios necessários para atuarem em consonância com as normas que regem a Educação Nacional. Para isso, tais subsídios foram estabelecidos com base nas legislações vigentes e visam fundamentar as tomadas de decisão, assegurando e atribuindo a todos, de forma democrática, os respectivos direitos e deveres. Uma vez incorporado às práticas educacionais, ele conduzirá todas as atividades escolares, assegurando a qualidade do ensino, fortalecendo a práxis pedagógica e o processo de aprendizagem.

O Regimento Escolar estabelece e fundamenta as ações necessárias e pertinentes a todos os componentes da comunidade escolar em proveito do processo educativo, evidenciando o compromisso de todos que a compõem e vivenciam no escopo das peculiaridades pavimentadas nos valores e princípios que a Escola Almirante Carneiro Ribeiro (EACR) tem como meta, por intermédio do cumprimento das ações educativas propostas em seu Planejamento Estratégico.

## TÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

#### CAPÍTULO I

#### DA IDENTIFICAÇÃO

Artigo 1º – A Escola Almirante Carneiro Ribeiro (EACR), fundada em 04/03/1996, está localizada à Rua Alfa nº 76 - Bairro Base Aeronaval, Município de São Pedro da Aldeia, Estado do Rio de Janeiro, CEP: 28944-002, tendo como Entidade Mantenedora o Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro em São Pedro da Aldeia (DRAMN-SPA), registrado sob o nº de CNPJ 72.063.654/0013-09.

Artigo 2º – A EACR está registrada no Cartório do 2º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, da Comarca de São Pedro da Aldeia, RJ, sob o nº 39569, averbado na matrícula nº 125058 do livro nº A33. É mantida pelo Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro e por mensalidades pagas pelos responsáveis financeiros dos alunos matriculados.

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, podendo ser integral para a Educação Infantil.







Artigo 3º – A EACR tem por meta atender aos dependentes de militares da Marinha do Brasil, das demais Forças Armadas e das Forças Auxiliares residentes na Região dos Lagos, oferecendo ainda vagas a comunidade civil.

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

- a) atender às diretrizes da educação nacional, proporcionando ao educando a formação necessária para o desenvolvimento de suas competências e habilidades e preparo para o exercício consciente da cidadania, estimulando o desenvolvimento intelectual, moral, cívico, social e individual;
- b) criar condições para que o aluno desenvolva o pensamento reflexivo, a crítica construtiva, o espírito de pesquisa, a criatividade e o senso de solidariedade, de modo a adquirir hábitos de estudo e de conduta individual e coletiva;
- c) propiciar ao aluno, gradualmente e através das próprias experiências, o desenvolvimento de seu potencial num processo global e harmonioso, capacitando-o a atuar de forma integrada e eficiente, garantindo o seu desenvolvimento em todas as suas dimensões;
- 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 em São Pedro da Aldeia (DRAMN-SPA) é a Entidade Mantenedora da EACR. Ao Diretor Regional do DRAMN-SPA compete a administração geral da Escola e a responsabilidade pelo seu funcionamento.

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

- a) cumprir e fazer cumprir as determinações dos órgãos competentes nas esferas administrativa e educacional, assim como as disposições contidas neste Regimento;
- b) contratar e dispensar professores, técnicos e demais funcionários da escola; e
- c) dirimir quaisquer dúvidas e decidir sobre situações não previstas no presente Regimento.

#### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA E PEDAGÓGICA

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

- I – Diretor Administrativo/Subgerente Administrativo e Financeiro;
- II – Diretor Pedagógico/Gestor de Ensino;
- III – Coordenador Pedagógico/Coordenador de Ensino;
- IV – Orientador Educacional;
- V – Inspetor de Aluno;
- VI – Auxiliar Técnico de Educação.





- VII – Secretário;
- VIII – Auxiliar de Secretaria;
- IX – Tesoureiro/Analista Administrativo e Financeiro;
- X – Serviços Auxiliares;
- XI – Biblioteca Escolar/Sala de Leitura;
- XII – Técnico em Programação de Computadores;
- XIII – Supervisor de Manutenção Predial;

## SEÇÃO I

### DO SUBGERENTE ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Artigo 8º – O Subgerente Administrativo e Financeiro é um profissional nomeado pelo Departamento Regional do Abrigo do Marinheiro em São Pedro da Aldeia (DRAMN-SPA) para ser responsável pela gerência da EACR.

Artigo 9º – Compete ao Subgerente Administrativo e Financeiro:

- a) organizar as atividades administrativas da EACR, tendo em vista a consecução dos objetivos da instituição;
- b) cumprir as disposições deste Regimento Escolar e as Normas Administrativas e orçamentárias determinadas pela Diretoria-Geral da Associação do Abrigo do Marinheiro (AMN), no que tange à gestão da EACR;
- c) supervisionar a gestão de Recursos Humanos da EACR quanto à contratação, movimentação, alocação de tarefas, controle do ponto, capacitação, apoio à elaboração da folha de pagamento e demais aspectos correlatos;
- d) 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 Regional;
- e) convocar e presidir reuniões de caráter técnico-administrativo;
- f) controlar a frequência de todo pessoal da escola;
- g) manter-se informado de toda a dinâmica de funcionamento da escola;
- h) 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;
- i) desenvolver ações educativas voltadas para a correta e contínua utilização, manutenção e conservação do prédio, equipamentos, materiais e instalações escolares, estimulando a corresponsabilidade de todos os funcionários, professores, alunos e comunidade escolar;
- j) controlar toda a parte administrativa da Escola, no que tange a contratos, matrículas, convênios, entre outros;
- k) desenvolver medidas visando a boa conservação do mobiliário e a limpeza dos compartimentos habitáveis e não habitáveis da Escola;
- l) escriturar ou fazer escriturar os livros e documentos administrativos;
- m) elaborar ou fazer elaborar a documentação administrativa e financeira da Escola, observando os prazos legais de encaminhamento;
- n) acompanhar o trâmite dos processos judiciais trabalhistas;
- o) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, oferecendo todas as condições para o atendimento de primeiros socorros nos casos de emergência, dentro do ambiente escolar;
- e
- p) solicitar à Entidade Mantenedora os recursos materiais e humanos necessários ao pleno funcionamento da EACR.





## SEÇÃO II

### DO GESTOR DE ENSINO

Artigo 10 – O Gestor de Ensino é o profissional habilitado de acordo com a legislação em vigor e com comprovada experiência técnico-pedagógica na área educacional.

Artigo 11 – Compete ao Gestor de Ensino:

a) cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, assim como as disposições contidas neste Regimento;

b) estabelecer normas gerais para o planejamento anual pedagógico;

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 eventos de caráter eminentemente pedagógico 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 e apurar as devidas responsabilidades;

i) solicitar ao Subgerente Administrativo e Financeiro os recursos materiais e humanos;

j) convocar e presidir reuniões de caráter pedagógico;

k) responsabilizar-se por todas as atividades pedagógicas desenvolvidas na escola;

l) informar ao Conselho Tutelar do município quando for constatado que um determinado aluno possui um número expressivo de faltas, sem que estas tenham sido justificadas pelos pais e/ou responsáveis, conforme previsto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) e no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

m) delegar atribuições às Coordenações de Ensino;

n) realizar a avaliação dos professores ao final de cada semestre letivo, dando-lhes conhecimento dos resultados;

o) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, oferecendo todas as condições para o atendimento de primeiros socorros nos casos de emergência, dentro do ambiente escolar;

e

p) fornecer ao setor de Recursos Humanos (RH) os subsídios necessários para avaliação de candidatos aos cargos de professor, dentro de sua área de atuação.

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

## SEÇÃO III

### DO COORDENADOR DE ENSINO

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

Parágrafo Único – A função a que se refere o *caput* deste artigo é exercida, exclusivamente, por profissional devidamente habilitado em Pedagogia ou com curso de Licenciatura em alguma área do saber de interesse da escola.







Artigo 13 – Compete ao Coordenador de Ensino:

- a) assistir o Gestor de Ensino e acompanhar os professores em suas atividades de planejamento, docência e avaliação;
- b) coordenar o processo de discussão dos projetos pedagógicos e das atividades curriculares;
- c) controlar a frequência diária dos professores, registrando as faltas e atrasos, encaminhando ao Gestor de Ensino até o 5º dia útil do mês subsequente;
- d) prover substituição em caso de falta eventual de professor;
- e) 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;
- f) acompanhar a avaliação de regularização de vida escolar dos alunos;
- g) presidir as reuniões de Conselho de Classe;
- h) informar ao Gestor de Ensino, por ocasião de sua ausência ou de algum professor, de modo que os alunos da turma afetada não fiquem sem atividades;
- i) coordenar e acompanhar todos os projetos pedagógicos desenvolvidos pela escola;
- j) avaliar e dar solução, em conjunto com o Orientador Educacional, às questões que envolvam a evolução ou situações específicas observadas nos alunos e professores;
- k) organizar e colaborar na realização de eventos educativos, comunitários e reuniões;
- l) orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola;
- m) 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;
- n) despertar no professor a necessidade de autoavaliação, com vista à reformulação do seu método de ensino em prol de uma aprendizagem mais eficiente;
- o) avaliar a ação pedagógica por meio do acompanhamento dos resultados e da introdução de mudanças no planejamento, quando necessário;
- p) 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;
- q) articular a elaboração do planejamento das atividades referentes ao regime de progressão parcial junto aos professores;
- r) analisar e emitir laudo técnico nos casos de crianças de Educação Infantil que pleiteiam matrícula em classe fora da faixa etária definida pela legislação vigente;
- s) avaliar continuamente o processo ensino-aprendizagem, vistoriando e assinando os relatórios de avaliação, assim como os planos de aula, provas e exercícios;
- t) orientar e acompanhar o preenchimento dos Diários de Classe;
- u) acompanhar, identificar e notificar, imediatamente, ao Secretário Escolar o nome do aluno e o número de faltas relevantes que não tenham sido justificadas pelos pais e/ou responsáveis;
- v) promover reuniões, discussões e debates com a comunidade escolar no sentido de melhorar sempre o processo educativo;
- w) revisar as provas e testes e propor mudanças, quando necessárias; e
- x) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.

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 educandô, a fim de que 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 e adotar as medidas necessárias para solucioná-las;
- 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 extrapolar os limites da sua área de atuação, comunicando ao Coordenador e ao Gestor de Ensino;
- f) realizar dinâmicas de aproximação socioemocionais visando a interação de toda a comunidade escolar;
- g) participar dos Conselhos de Classe e reuniões de pais, prestando informações sobre os alunos individualmente e da classe como um todo;
- h) verificar e acompanhar, no Diário de Classe, a frequência dos discentes para elaboração e execução de ações junto aos responsáveis legais;
- i) ajudar os alunos a conhecerem as diferentes profissões e as oportunidades de trabalho que a Região dos Lagos oferece, ampliando suas possibilidades de escolha profissional em face de suas próprias capacidades e limitações;
- j) despertar nos alunos a conscientização profissional, fazendo-os sentir a responsabilidade de suas escolhas e a necessidade do preparo de profissionais competentes que tragam contribuição efetiva ao estado, ao país e ao mundo;
- k) participar das discussões e da implementação dos Projetos Pedagógicos;
- l) atender e orientar a disciplina no dia a dia em parceria com os Inspectores, registrando os casos mais graves de indisciplina com a finalidade de dar respaldo à Escola em suas decisões; e
- m) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.

SEÇÃO V

DO SECRETÁRIO ESCOLAR

Artigo 16 – A Secretaria é o setor responsável pela escrituração escolar e pelo arquivo do estabelecimento, competindo-lhe zelar pela legalidade, autenticidade e demais requisitos de que deve se revestir essa documentação. É chefiada por um Secretário habilitado e credenciado a exercer a função de acordo com a Deliberação CEE/RJ nº 316 de 30/03/2010.

Artigo 17 – 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 Gestor de Ensino e/ou Coordenador de Ensino;
- d) zelar pela conservação dos bens móveis da Secretaria;
- e) elaborar e 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, 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) estabelecer contatos com os responsáveis, quando solicitado;
- j) assinar, junto com o Gestor de Ensino, toda a documentação referente à escola e aos alunos;
- k) participar das reuniões de Conselho de Classe, Conselho de Promoção e demais atos necessários ao desenvolvimento das atividades da Secretaria Escolar;
- l) verificar e cobrar ao final do Conselho de Classe todos os Diários devidamente preenchidos;
- m) atender ao público com cordialidade e prestar as informações pertinentes;
- n) manter em dia, juntamente com os auxiliares, o arquivo escolar, inclusive as avaliações especiais nas quais o aluno é submetido;
- o) manter atualizado o fichário dos discentes com todos os registros escolares que lhes digam respeito;
- p) zelar pela guarda e conservação do arquivo escolar, incluindo a documentação de ex-alunos;
- q) comunicar às Coordenações de Ensino o nome de alunos que necessitam de regularização de vida escolar; e
- r) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.

## SEÇÃO VI

### DO ANALISTA FINANCEIRO

Artigo 18 – 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 responsáveis financeiros dos alunos.

Parágrafo Único – A Tesouraria é de corresponsabilidade de um Analista Financeiro.

Artigo 19 – Compete ao Analista 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 orçamento anual;
- c) processar os proventos e os 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 a efetivação dos pagamentos, reunir os comprovantes de despesas (devidamente certificados), arquivando-os para compor a comprovação dos balancetes mensais;
- h) atender à 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;
- k) efetuar todas as demais tarefas correlatas ao setor de Tesouraria; e
- l) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.



*[Handwritten signature]*

## SEÇÃO VII

### DO TÉCNICO EM PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES

Artigo 20 – Compete ao Técnico em Programação de Computadores:

- a) instalar sistemas;
- b) atualizar e fazer a manutenção dos sistemas operacionais;
- c) dar assistência aos usuários de informática;
- d) atualizar e garantir a funcionalidade dos programas;
- e) realizar a manutenção da rede interna;
- f) atuar como interface da escola com o setor de marketing do AMN-Matriz; e
- g) publicar nas redes sociais da escola o material aprovado pelo marketing do AMN-Matriz.

## SEÇÃO VIII

### DO SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Artigo 21 – Compete ao Supervisor de Manutenção Predial:

- a) distribuir aos funcionários do setor os serviços a serem executados, de acordo com as prioridades estabelecidas;
- b) organizar e supervisionar os serviços de pintura da parte externa e interna das edificações;
- c) organizar e supervisionar reparos de pequena monta de eletricidade, hidráulica e estruturas de alvenaria;
- d) organizar e supervisionar reparos em equipamentos diversos;
- e) acompanhar a aquisição dos materiais necessários à manutenção;
- f) assessorar o Superintendente Administrativo e Financeiro na contratação dos serviços necessários à manutenção das instalações;
- g) vistoriar e ajudar, quando necessário, na limpeza do prédio;
- h) delinear os recursos materiais necessários aos reparos;
- i) determinar o escopo do reparo a ser executado e as especificações necessárias, analisando a viabilidade econômica e financeira deste; e
- j) adotar e exigir dos funcionários do setor de serviços os procedimentos de segurança do trabalho necessários às suas atividades.

## SEÇÃO IX

### DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Artigo 22 – Integram os Serviços Auxiliares:

- a) Inspetor de Alunos;
- b) Auxiliar-Técnico de Educação;
- c) Auxiliar de Secretaria;
- d) Auxiliar Administrativo;
- e) Auxiliar de limpeza; e
- f) Auxiliar de manutenção predial.







Artigo 23 – Compete ao Inspetor de Alunos:

- a) manter sob vigilância a Portaria, controlando sua abertura e fechamento, a entrada e saída de alunos e adotando os procedimentos de identificação para o acesso de visitantes;
- b) receber, solicitar a identificação, registrar e encaminhar ao setor específico os visitantes que chegam à escola;
- c) 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;
- d) manter a pontualidade de entrada e saída dos alunos do turno;
- e) estar atento ao cumprimento das normas disciplinares, orientando e esclarecendo os alunos;
- f) acompanhar, atender e encaminhar o aluno no que se refere aos aspectos de disciplina, normas e orientações internas da escola;
- g) orientar, organizar e controlar o uso dos ambientes de ensino, a movimentação, a assiduidade e pontualidade dos discentes em sala de aula;
- h) veicular informação relativa à rotina da escola junto aos alunos, quando determinado;
- i) auxiliar as crianças e adolescentes durante os horários de recreio e em eventos internos;
- j) auxiliar os professores no atendimento aos alunos;
- k) estimular o bom relacionamento entre os discentes;
- l) verificar e informar as condições de limpeza e arrumação, principalmente dos refeitórios, sanitários e pátios, de modo a contribuir com a melhor apresentação das instalações da escola.
- m) garantir a segurança dos alunos nos ambientes fora das salas de aula;
- n) comunicar aos professores e ao Coordenador de Ensino os acontecimentos relevantes durante os intervalos do recreio;
- o) manter a disciplina dos alunos sob sua responsabilidade;
- p) quando for designado, acompanhar e auxiliar as atividades extraclasse;
- q) levar ao conhecimento do Coordenador de Ensino do segmento e/ou ao Gestor de Ensino os comportamentos considerados inadequados e graves;
- r) acompanhar os alunos, em caso de mal-estar ou indisciplina, conduzindo-os ao Coordenador de Ensino;
- s) colaborar na organização de solenidades e festas escolares, acompanhando os alunos e mantendo-os em ordem;
- t) receber e encaminhar à respectiva sala de aula os alunos que chegarem atrasados;
- u) executar outras tarefas relacionadas com suas funções, a critério do Gestor de Ensino e/ou Subgerente Administrativo e Financeiro; e
- v) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.

Parágrafo Único – Os Inspetores de alunos são assistidos e orientados pelo Coordenador de Ensino, Gestor de Ensino e/ou Subgerente Administrativo e Financeiro, de acordo com a filosofia, finalidades e objetivos escolares.

Artigo 24 – Compete ao Auxiliar Técnico em Educação:

- a) acompanhar o aluno que seja portador de alguma necessidade especial, de modo que este seja inserido no contexto escolar em conformidade com o desenvolvimento da turma;
- b) participar do processo de recebimento dos alunos na escola por ocasião da chegada, bem como no horário de saída;
- c) estar presente no pátio da escola durante o recreio para auxiliar os Inspetores na supervisão dos alunos, ordenando-os a retornarem à sala de aula ao seu final;





- d) acompanhar o professor da turma durante as atividades em aulas de campo e/ou atividades extracurriculares;
- e) auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- f) cuidar para que o material do aluno esteja em sua posse por ocasião da saída;
- g) auxiliar os professores no atendimento aos alunos;
- h) distribuir o material pedagógico segundo a faixa etária, acompanhar a sua utilização e zelar pela sua guarda, com a participação do aluno;
- i) estimular o desenvolvimento do aluno, reconhecendo seus valores, sua individualidade e sua faixa etária;
- j) auxiliar no desenvolvimento de atividades pedagógicas e recreativas com o aluno, observando e registrando fatos relevantes ocorridos, a fim de garantir o seu bem-estar e o desenvolvimento sadio;
- k) garantir a segurança do aluno; e
- l) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.

Artigo 25 – O Auxiliar de Secretaria é o profissional habilitado para exercer funções de apoio ao Secretário da Escola.

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 o telefone e o público com cordialidade, prestando as informações pertinentes;
- d) atender ao Gestor de Ensino e demais setores do Estabelecimento sempre que solicitado;
- e) efetuar a escrituração dos documentos operacionais e administrativos da escola;
- f) arquivar os documentos, mantendo a sua organização 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 e redirecionar a correspondência eletrônica;
- j) exercer as demais funções determinadas pelo Secretário escolar no âmbito do serviço;
- e
- k) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.

Artigo 26 – A limpeza é efetuada por funcionários designados pelo Supervisor de Manutenção Predial sob a orientação do Subgerente Administrativo e Financeiro.

Compete ao Auxiliar de Limpeza:

- a) efetuar a limpeza e conservação dos ambientes, utensílios, móveis e equipamentos em geral, mantendo-os em condições de uso;
- b) requisitar e controlar o material necessário para a limpeza, conservação e melhoria dos ambientes escolares;
- c) verificar 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) após os recreios;
- e) zelar 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;
- g) executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade e/ou a critério do Supervisor;
- h) adotar os procedimentos de segurança do trabalho exigidos para suas atividades; e





*[Handwritten signature]*

i) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.

Artigo 27 – Compete ao Auxiliar de Manutenção Predial:

- a) executar serviços de pintura da parte externa e interna das edificações;
- b) realizar demolições de estruturas;
- c) preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando o solo;
- d) preparar massas e realizar escavações;
- e) realizar a manutenção de primeiro nível;
- f) limpar máquinas e ferramentas, verificando as condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos;
- g) efetuar reparos de pequena monta de eletricidade, desde que não envolvam redes cujas características exijam a aplicação de profissional técnico da área de eletricidade;
- h) efetuar reparos de pequena monta de hidráulica;
- i) efetuar reformas de pequena monta e pinturas em estruturas de alvenaria;
- j) efetuar reparos simples em equipamentos diversos;
- k) vistoriar e ajudar, quando necessário, na limpeza do prédio;
- l) definir os recursos materiais necessários aos reparos de sua competência;
- m) determinar o escopo do reparo a ser executado, dentro de sua esfera de competência, seguindo as especificações necessárias;
- n) adotar os procedimentos de segurança do trabalho;
- o) construir as fundações e estruturas de alvenaria;
- p) aplicar revestimentos e acabamentos;
- q) realizar trato cultural, além de preparar o solo para plantio;
- r) manter as plantas e gramados existentes;
- s) operar com os cortadores de grama; e
- t) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.

SEÇÃO X

DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Artigo 28 – A Biblioteca Escolar é uma exigência da Lei Federal nº 12.244/2010 e funciona sob a responsabilidade dos Coordenadores de Ensino, com os seguintes objetivos:

- a) atender ao aluno em suas necessidades de pesquisa, orientando-o sobre o uso adequado do material disponível, bem como aos professores;
- b) propiciar acesso ao acervo didático, visando apoiar o estudo e a realização de pesquisas;
- c) agendar o uso da Biblioteca aos grupos de estudos para pesquisas e/ou trabalhos escolares;
- d) afixar informativos e mensagens que favoreçam um ambiente agradável e organizado; e
- e) apresentar sugestões de projetos de leitura, poesia etc., de modo a promover a interação entre as turmas e o desenvolvimento dos conhecimentos, bem como propiciar a utilização de novas tecnologias;

Artigo 29 – A Biblioteca funciona em sistema de consultas no próprio estabelecimento e permite aos alunos e professores a retirada de uma obra, por vez, para consulta domiciliar.







Parágrafo Único – Todos os usuários da Biblioteca deverão seguir as seguintes recomendações quando estiverem no seu interior:

- Falar o mais baixo possível, para não atrapalhar os demais usuários;
- Não portar alimentos no seu interior; e
- Preservar o acervo literário.

### CAPÍTULO III

#### DO CORPO DOCENTE

Artigo 30 – O Corpo Docente da EACR é constituído por professores habilitados segundo a legislação em vigor, contratados pela Entidade Mantenedora para o exercício da função no estabelecimento.

Artigo 31 – 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 educando na escola.

Artigo 32 – São direitos do professor, além dos contidos na legislação trabalhista:

- a) ser valorizado por parte do Gestor de Ensino e da equipe de Coordenação no exercício do seu trabalho docente;
- b) participar do planejamento de programas, currículos e 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 33 – Compete ao professor:

- a) manter rigorosamente em dia a escrituração do Diário de Classe, observando todas as normas pertinentes estabelecidas pela escola;
- b) informar imediatamente à Coordenação de Ensino quando constatar que determinado aluno da turma faltou por 03 (três) dias consecutivos, sem motivo justo ou informado pelos responsáveis, de acordo com o artigo 12 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- 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) ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente do período dedicado ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- f) zelar pelos princípios éticos e políticos que fundamentam a Educação Básica;
- g) comparecer pontualmente e uniformizado às aulas, reuniões e solenidades, para as quais tenha sido convocado;
- h) criar situações de construção e elaboração coletiva da aprendizagem do aluno;
- i) proceder de forma que seu comportamento sirva de exemplo à conduta dos alunos;
- j) corrigir, com o devido cuidado e dentro dos prazos estabelecidos, as provas e trabalhos escolares;
- k) comunicar ao Coordenador de Ensino e/ou Orientador Educacional, qualquer anormalidade verificada referente a determinado aluno durante as aulas;
- l) comunicar ao Coordenador de Ensino, em tempo hábil, sua eventual necessidade de falta ao trabalho, para que seja providenciada sua substituição, bem como enviar o conteúdo programático





a ser ministrado na sua ausência, devendo apresentar o atestado médico até 48 horas após a falta, caso ela tenha ocorrido por motivo de doença;

m) cooperar com o Gestor de Ensino para a disciplina geral e orientar, particularmente, no que tange à limpeza/arrumação da sala de aula e a apresentação pessoal dos alunos;

n) promover a recuperação de seus alunos dentro dos padrões vigentes, definindo estratégias de recuperação para aqueles que apresentarem baixo rendimento;

o) comparecer aos Conselhos de Classe com toda a documentação exigida e devidamente preenchida, só podendo ausentar-se com autorização do Gestor e/ou Coordenador de Ensino, por motivo justificado;

p) colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

q) responsabilizar-se pela organização da entrada e saída dos alunos, bem como pelos seus retornos às salas de aula após o recreio, respeitando sempre os horários;

r) comparecer à escola quando solicitado, inclusive em época de recesso escolar, conforme previsto em Convenção Coletiva da categoria;

s) participar das reuniões para montagem, avaliação e estruturação do Projeto Político Pedagógico e/ou encontros de planejamentos pedagógicos;

t) apresentar no decorrer do Conselho de Classe as notas lançadas no sistema digital de avaliação;

u) encaminhar ao Coordenador de Ensino o planejamento anual, no prazo solicitado;

v) comunicar, imediatamente, ao Setor de Recursos Humanos da escola, qualquer mudança relacionada ao endereço, telefone ou e-mail de contato;

w) prezar pela harmonia da equipe, nas reuniões, conselhos, atividades extracurriculares que são conduzidas pela Gestão e Coordenação de Ensino; e

x) observar a saúde e o bem-estar das crianças e adolescentes, providenciando a prestação dos primeiros socorros nos casos de emergência, dentro da esfera de competência dos colaboradores treinados para esse tipo de atendimento.

#### Artigo 34 – É vetado ao professor:

a) ferir a susceptibilidade do aluno no que diz respeito a convicções religiosas e políticas, condição social e econômica, sexualidade, 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 Gestor e/ou Coordenador de Ensino;

c) apresentar-se no local de trabalho com trajes inadequados;

d) projetar filmes inadequados ou impróprios, adotar livros e textos com temas polêmicos sem a revisão e autorização do Gestor/Coordenador de Ensino;

e) aplicar ao aluno penalidades outras, que não as de advertência e repreensão orais, devendo encaminhar os casos de infrações graves ao Gestor/Coordenador de Ensino;

f) entrar com atraso na classe ou dela sair antes do término da aula, sem autorização do Gestor/Coordenador de Ensino;

g) participar de atividades extraclasse com determinada turma tendo compromisso com outra, 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 e fotos em nome da escola ou com imagens dos alunos, 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 e princípios da escola;

l) fumar e/ou fazer uso de bebidas alcoólicas dentro do estabelecimento de ensino;

m) fazer uso em sala de aula de telefone celular, notebook ou aparelho de som de uso individual, salvo em caso emergencial ou para fins pedagógicos.

n) exercer, simultaneamente a função em turmas diferentes e no mesmo horário;

o) divulgar na agenda escolar avisos/propagandas que não sejam correlatas ao ensino pedagógico;





- p) consumir alimentos no interior das salas de aula;
- q) repassar quaisquer informações sobre os alunos aos responsáveis ~~sem a~~ devida autorização do Gestor/ Coordenador de Ensino; e
- r) utilizar outros canais de comunicação, tais como aplicativos de mensagens e redes sociais, para tratar de assuntos pedagógicos com responsáveis por alunos;

Parágrafo Único – O não cumprimento das disposições contidas neste Artigo pode acarretar sanções administrativas, de acordo com os Artigos 474 e 482 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), tais como:

- a) advertência verbal ou por escrito;
- b) suspensão; e
- c) rescisão contratual por justa causa.

## CAPÍTULO IV

### DO CORPO DISCENTE

Artigo 35 – 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 ao compromisso, princípios de liberdade e respeito comum.

Artigo 36 – 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 pelos integrantes do 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;
- j) ser ouvido pelos Professores, Coordenadores, Gestor de Ensino e Orientadora Educacional em suas queixas, sugestões e dificuldades na aprendizagem dos conteúdos;
- k) ter suas dúvidas sanadas sempre que ocorrerem;
- 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 e participar de atividades extracurriculares.

Artigo 37 – São deveres do aluno:

- a) conhecer e cumprir as normas regimentais;
- b) acatar a autoridade do Gestor, Orientador, 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, inclusive nos deslocamentos externos por ocasião da ida e volta da escola;
- 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, trazendo, posteriormente, atestado médico que comprove essa condição;
- j) apresentar justificativa escrita ou por telefone de quaisquer imprevistos que venha a prejudicar o processo ensino-aprendizagem (atrasos, doença, material escolar, transporte, uniforme, etc.);
- k) portar-se com moderação conveniente nos intervalos das aulas e no recreio;
- l) requerer à Secretaria da escola, por meio do responsável e no prazo de 72 horas, a segunda chamada das avaliações que tenha perdido por motivo justo e comprovado;
- 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 Coordenador de Ensino os trabalhos e pesquisas 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 38 – É vetado ao aluno:

- a) entrar ou sair da sala de aula sem a permissão do professor presente;
- b) entrar na sala para assistir aula após o início do turno, ficando estabelecida a tolerância máxima de 15 minutos de atraso, salvo situações específicas justificadas pelos responsáveis ao Coordenador de Ensino;
- c) entrar ou sair do estabelecimento escolar sem a permissão do Gestor de Ensino, fazendo-se necessária a justificativa escrita do responsável para essa concessão;
- d) ocupar-se durante as aulas e demais atividades escolares de qualquer trabalho não programado;
- e) formar grupos e promover algazarras ou distúrbios nas dependências da escola, bem como nas suas imediações e no interior do ônibus escolar;
- f) tomar parte, dentro ou fora do estabelecimento, em aglomerações ou manifestos quando uniformizado;
- g) nos intervalos e recreios, permanecer fora dos lugares determinados pelos Inspectores;
- h) trazer consigo impressos, gravuras ou escritos considerados imorais, assim como qualquer objeto prejudicial à segurança;
- i) fumar e/ou usar bebida alcoólica ou qualquer outro tipo de entorpecente no interior da escola ou fora dela, quando estiver uniformizado;
- j) no interior da escola, conversar com pessoas estranhas sem a devida autorização do Gestor de Ensino;
- k) organizar excursões e/ou atividade extraclasse ou esportiva fora da escola, sem a presença do professor responsável e prévia autorização do Gestor de Ensino;
- l) se do sexo masculino, o uso de piercing e adereços, tais como: bonés, brincos, pulseiras extravagantes e anéis fora dos padrões considerados normais, bem como o uso de cortes ou penteados exóticos, cabelo pintado, com mechas ou comprido. O corte de cabelo deve ser curto, de forma que não cubra as orelhas;





m) se do sexo feminino, o uso de short-saia de comprimento diferente do estabelecido pela escola – que deverá cobrir metade do joelho e que não fiquem coladas ao corpo – assim como piercing, brincos e pulseiras extravagantes ou adereços de cabelo que não sejam de cor cinza, branca, preta ou azul marinho; cabelo pintado, com mechas ou uso de cortes e penteados exóticos;

n) comparecer à escola acometido de doença infectocontagiosa, devendo, nesses casos, apresentar atestado médico comprovando seu total restabelecimento quando do retorno às aulas;

o) comparecer à escola, acompanhado de pessoa estranha, quando não for em atividades festivas, e nesse caso, com a devida autorização do Gestor de Ensino;

p) fazer uso em sala de aula, 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 aparelho que porventura venha desviar a sua atenção, salvo com autorização da escola e para fins pedagógicos;

q) lanchar em sala de aula e nos demais espaços da escola destinados ao desenvolvimento do aprendizado;

r) trazer objetos de valor para a escola, pois esta não se responsabiliza pelo extravio desses materiais.

Parágrafo único – O discente com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos tem os mesmos direitos, deveres e vedações, devendo o Orientador Educacional e/ou o Coordenador de Ensino comunicar ao Gestor de Ensino toda e qualquer situação atípica que necessite de um procedimento diferenciado, considerando as especificidades e capacidades cognitivas e intelectuais de cada aluno.

Artigo 39 – A sanção 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 a determinadas aulas, com comunicado aos responsáveis;

V – Suspensão de, no máximo, 3 (três) dias de frequentar as aulas, com comunicado por escrito aos responsáveis, podendo executar atividades avaliativas dentro do espaço da escola durante esses dias, mediante o acompanhamento de um Inspetor e tendo o seu horário de recreio diferenciado e separado dos demais alunos da turma na qual está matriculado;

VI – Não renovação de matrícula ou desligamento imediato nos casos de falta grave que possa resultar em dano material, moral ou físico ao estabelecimento, funcionários ou membros da comunidade; e

VII – Transferência compulsória, para os casos de não adaptação à escola, com comunicado ao responsável e para sua ciência e assinatura.

Parágrafo 1º – As penalidades previstas nos incisos de I a V, deste artigo são da competência do Gestor de Ensino, do Coordenador de Ensino e do Orientador Educacional.

Parágrafo 2º – As penalidades previstas nos incisos VI e VII, deste artigo são de competência do Diretor Administrativo, por sugestão do Gestor de Ensino concomitantemente com o Coordenador de Ensino e o Conselho de Classe, devendo o aluno frequentar as aulas normalmente durante a apuração dos fatos;

Parágrafo 3º – O número máximo de nove (9) dias de suspensão no decorrer do ano letivo, implica no cancelamento imediato da matrícula, exceto quando ocorrer no 3º trimestre.

Parágrafo 4º – O cancelamento da matrícula não poderá ser aplicado nos 3 (três) últimos meses do ano letivo.





Parágrafo 5º – Todas as sanções disciplinares aplicadas deverão ser registradas em livro próprio, devendo-se observar o que dispõe a Lei 8.069/90 - Estatuto da Criança e Adolescente, sendo anexadas cópias dos registros ao prontuário do aluno.

Parágrafo 6º – A convocação do responsável para conhecimento da ocorrência, previamente registrada, será realizada pela Equipe Pedagógica. Todas as informações prestadas ao responsável deverão ser registradas em livro próprio e assinadas pelos presentes.

Parágrafo 7º – O escalonamento das penalidades previstas no caput deste artigo pode ser ignorado dependendo da gravidade da falta cometida.

## CAPÍTULO V

### NORMAS PARA ESCOLHA DO ALUNO DESTAQUE DO TRIMESTRE

Artigo 40 – Trimestralmente, serão selecionados entre os alunos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental aqueles que obtiveram as maiores médias em todas as disciplinas que compõem a grade curricular. Os nomes desses alunos serão submetidos ao respectivo Conselho de Classe para que, mediante a análise do aspecto comportamental, assiduidade e boa apresentação pessoal, sejam feitas as indicações dos Alunos Destaque.

Artigo 41 – Serão adotados os seguintes critérios para a escolha dos alunos destaque do trimestre:

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

Artigo 42 - Havendo empate entre dois ou mais alunos, serão adotados os seguintes critérios para o desempate:

- a) maior média na disciplina de Matemática;
- b) maior média na disciplina de Língua Portuguesa; e
- c) menor número de faltas.

Parágrafo 1º – O aluno destaque de trimestre receberá um Certificado de Menção-Honrosa e um Bóton que poderá ser utilizado na camisa do uniforme no trimestre seguinte.

Parágrafo 2º – O resultado da escolha do aluno destaque será divulgado no site e nas redes sociais da EACR.

## CAPÍTULO VI

### ALUNOS COMANDANTES, SUBCOMANDANTES E ALUNOS GRADUADOS DE TURMA

Artigo 43 – Serão escolhidos entre os alunos do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental de cada turma dos turnos matutino e vespertino que tenham se destacado no decorrer do ano letivo, apresentando as maiores médias finais e conduta exemplar.

Artigo 44 – A composição dos cargos de Comandante, Subcomandante e Aluno graduado em cada turma seguirá o previsto em Norma Interna (NORINT) específica, conforme abaixo descrito:

- a) turmas do 6º ano: 3º Sargento Comandante Aluno, Cabo Subcomandante Aluno e Marinheiro Aluno;
- b) turmas do 7º ano: 2º Sargento Comandante Aluno, 3º Sargento Subcomandante Aluno e Cabo Aluno;





- c) turmas do 8º ano: 1º Sargento Comandante Aluno, 2º Sargento Aluno e 3º Sargento Aluno; e
- d) turmas do 9º ano: Suboficial Comandante Aluno, 1º Sargento Aluno e 2º Sargento Aluno.

Parágrafo Único – Os cargos previstos neste Artigo serão exercidos no ano letivo subsequente ao da avaliação.

Artigo 45 – Serão adotados os seguintes critérios para a seleção dos alunos graduados no decorrer do ano letivo em suas respectivas turmas:

- a) maior média ao final do ano letivo;
- b) ser indicado pelos membros do Conselho de Classe;
- c) ter apresentado bom comportamento no decorrer do ano letivo; e
- d) ter sido assíduo e ter boa apresentação pessoal.

Artigo 46 – No caso de empate entre dois ou mais alunos, serão utilizados os seguintes critérios para o desempate:

- a) maior média final na disciplina de Matemática;
- b) maior média final na disciplina de Língua Portuguesa; e
- c) menor número de faltas no decorrer do ano letivo, independentemente de estarem ou não justificadas.

Artigo 47 – O aluno perderá a graduação no decorrer do ano letivo quando:

- a) passar afastado da EACR por um período superior a três (3) meses, independente do motivo;
- b) obtiver em qualquer disciplina da sua grade curricular, média trimestral inferior a 6,0 (seis); e
- c) apresentar conduta não compatível com as normas estabelecidas neste Regimento Escolar.

Artigo 48 – As atribuições dos alunos graduados em cada turma, além daquelas inerentes a sua função de aluno devidamente matriculado na EACR, serão:

- a) cooperar com o professor em sala de aula e durante as aulas de Educação Física quando necessário;
- b) auxiliar o professor da turma por ocasião da formatura no ginásio para o cerimonial do canto do Hino e hasteamento da Bandeira Nacional ou de qualquer outra cerimônia na qual a turma esteja participando;
- c) comunicar à Coordenação e/ou Gestão de Ensino qualquer fato relacionado à conservação das instalações da escola;
- d) solicitar aos colegas de turma que se levantem por ocasião da entrada do professor, coordenador, gestor ou visitante;
- e) primar pela irrepreensível conduta disciplinar e prática de virtudes que o tornem referência para os demais alunos, seja no âmbito interno quanto externo à escola;
- f) retransmitir informações gerais aos demais colegas de turma, zelando pelo seu cumprimento no que for de sua responsabilidade;
- g) quando for solicitado pelo professor, alertá-lo sobre a aproximação do término da aula;
- h) manter a disciplina em sala de aula ou em qualquer outro ambiente da escola, na ausência do professor;
- i) conduzir, juntamente com o professor ou auxiliar de classe, a turma em forma e de maneira ordeira nos deslocamentos para o Ginásio, Núcleo de Tecnologia Educacional, Biblioteca, Laboratórios de Ciências ou de Desenvolvimento da Inteligência ou outro local dentro do espaço interno;





j) zelar pela manutenção da limpeza e conservação da sala de aula, fiscalizando-a ao final de cada aula; e

l) entregar diariamente aos Inspectores, ao término das aulas, todo e qualquer material esquecido pelos colegas em sala.

Artigo 49 – São direitos dos alunos graduados em cada turma, além daqueles preconizados no Art. 36 deste Regimento Escolar:

a) uso de insígnias correspondente a sua graduação nos uniformes utilizados pela escola conforme estabelecido em Norma Interna (NORINT) específica;

b) precedência sobre os demais alunos, tais como formar em destaque por ocasião de solenidades, formaturas e representações nas quais a turma esteja participando; e

c) colaborar, voluntariamente e com o consentimento por escrito do responsável, como monitor em disciplinas para as quais for convocado pelo professor titular, desde que tenha média superior a oito vírgula cinco (8,5) na disciplina considerada.

### TÍTULO III

## ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA PEDAGÓGICA

### CAPÍTULO I

#### DA ESTRUTURA CURRICULAR

Artigo 50 – A grade curricular da instituição fundamenta-se na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e será complementada por uma parte diversificada, a qual pode ser selecionada em uma ou mais áreas, reagrupadas e organizadas com critérios que satisfaçam às características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e das necessidades de seu público-alvo.

Parágrafo 1º – Na construção e elaboração do currículo serão observados:

I – princípios pedagógicos estabelecidos legalmente;

II – competências, habilidades, procedimentos e aprendizagem significativa;

III – formas variadas de avaliação;

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

V – adequação das necessidades educacionais da sociedade atendida pela escola às condições reais do estabelecimento, à faixa etária dos discentes e às suas especificidades e interesses.

Parágrafo 2º – O currículo é fundamentado na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), nas Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas vigentes, sujeito à avaliação e reorganização por parte da Unidades Escolar.

Parágrafo 3º – Os conteúdos referentes à História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena serão ministrados no âmbito de todo o currículo escolar como temas transversais, em especial nas áreas de Arte, Literatura e História Brasileira.

Parágrafo 4º – Também serão trabalhados, tanto dentro da grade curricular quanto na condição de atividades extraclasse e temas transversais, os conteúdos relacionados à Prevenção do Uso de Drogas (Lei nº 8.069/1990, Art. 53-A), Educação para o Trânsito (Lei nº 9.503/1997, Art. 76), Prevenção ao Bullying (Lei nº 13.815/2015), Primeiros Socorros (Lei nº 13.722/2018) e Prevenção da Violência Doméstica contra a Criança e Adolescentes (Lei nº 14.344/2022).





Artigo 51 – O desenvolvimento do currículo consta da Proposta Pedagógica, sendo avaliado permanentemente por meio de grupos de estudo, quando poderão ser revistos os conteúdos e/ou metodologias adotadas, definindo assim a política educacional do estabelecimento.

Artigo 52 – Cabe ao Coordenador de Ensino e aos 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 53 – A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, terá como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até cinco (05) anos de idade, complementando a ação da família e da comunidade.

Artigo 54 – A Educação Infantil, direito da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, é dever da família, e será orientada pelos seguintes princípios da educação em geral, de acordo com o Art. 3º da LDB:

- I – igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II – liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III – pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV – respeito à liberdade, aos direitos e apreço à tolerância;
- V – valorização do profissional da educação escolar;
- VI – garantia do padrão de qualidade; e
- VII – valorização da experiência extraescolar.

Artigo 55 – A Educação Infantil terá por objetivo proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências, bem como estimular seu interesse pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Parágrafo Único – Considerando as particularidades do desenvolvimento da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, a Educação Infantil cumpre as funções indispensáveis e indissociáveis de cuidar e educar; propiciando, de acordo com a faixa etária, o desenvolvimento da prática pedagógica como oportunidades para a apropriação de conhecimentos, hábitos e valores construídos socialmente.

Artigo 56 – Com a finalidade de se obter o atendimento adequado às diferentes necessidades da criança, a Educação Infantil na EACR está organizada conforme as faixas etárias abaixo:

- I – Creche III: de dois (2) anos a dois (2) anos e onze (11) meses;
- II – Creche IV: de três (3) anos a três (3) anos e onze (11) meses;
- III – Pré-Escolar I: de quatro (4) anos até quatro (4) anos e onze (11) meses; e
- IV – Pré-Escolar II: de cinco (5) anos até cinco (5) anos e onze (11) meses.

Parágrafo 1º – Fica estabelecido que as idades consideradas nos incisos I, II, III e IV deste Artigo deverão ser completadas até 31 de março do ano da matrícula.

Parágrafo 2º – Fica estabelecido que todos os alunos, a partir do dia em que completarem quatro (4) anos de idade, deverão efetuar matrícula no Pré-Escolar I, conforme a legislação vigente.





Parágrafo 3º – Excepcionalmente, o aluno com idade inferior aos mínimos estabelecidos no caput deste artigo poderá ser matriculado em outra classe, caso a equipe técnico-pedagógica da EACR reconheça, após período de observação no ambiente escolar e avaliação escrita do Serviço de Orientação Pedagógica e Educacional, ter a criança condições cognitivas, psicomotoras e afetivas para cursar aquela classe.

Parágrafo 4º – O relatório do Serviço de Orientação Pedagógica referido no parágrafo anterior passará a fazer parte da vida escolar do aluno.

Artigo 57 – A matrícula e a organização nas etapas de Educação Infantil se darão de acordo com as seguintes regras:

I – carga horária mínima anual de oitocentas (800) horas, distribuídas por um mínimo de duzentos (200) dias de trabalho educacional;

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

III – controle de frequência para as turmas de Pré-Escolar I e II de no mínimo sessenta (60) por cento do total de horas;

IV – elaboração de relatório que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança; e

V – avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem objetivo de promoção, mesmo que para o acesso ao Ensino Fundamental, não sendo permitida a utilização de testes e provas.

Parágrafo Único – Fica garantido à criança de seis (6) anos de idade o direito de ingresso no Ensino Fundamental, com base na legislação vigente.

Artigo 58 – As salas de aula reservadas à Educação Infantil deverão ter área mínima de 1 (um) metro quadrado reservada para cada aluno, sendo permitida a ocupação máxima correspondente a 80 (oitenta) por cento da área física.

Artigo 59 – Os parâmetros adotados para a Educação Infantil são os recomendados na Deliberação nº 01, de 14 de junho de 2014, da Secretaria Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia, com a seguinte relação professor/aluno:

- a) Creche III e IV: até 20 alunos / 01 professor / 02 ajudantes; e
- b) Pré-Escolar I e II: até 20 alunos / 01 professor / 01 ajudante.

Parágrafo Único – O número de alunos por turma especificado nas alíneas a) e b) deste Artigo será reduzido em caso de atendimento educacional especializado a alunos com deficiências e/ou problemas de desenvolvimento de todos os níveis e tipos na proporção de um (1) para cada dez (10) alunos.

Artigo 60 – A formação exigida na EACR para o Auxiliar de Classe (Ajudante) é de, no mínimo, o Ensino Médio na modalidade Formação de Professores e/ou cursando Pedagogia.

Artigo 61 – Os currículos desenvolvidos na estrutura curricular da Educação Infantil são organizados exclusivamente por atividades, utilizando metodologias que visam a atender os processos mentais característicos dessa faixa etária, bem como o desenvolvimento harmonioso da criança nos seus aspectos biopsicossociais, desenvolvendo-se conforme a Matriz Curricular constante do Anexo II.

Artigo 62 – O currículo da Educação Infantil organiza-se, exclusivamente, por Campos de Experiências de acordo com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC), que incluem práticas sociais e culturais de uma comunidade e as múltiplas linguagens simbólicas que nelas estão presentes, desenvolvendo-se conforme Matriz Curricular constante do Anexo II.





Artigo 63 – 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, bem como estimular seu interesse pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade;
- b) observar e explorar o ambiente com curiosidade, percebendo-se cada vez mais como integrante, independente e agente transformador do meio ambiente, valorizando atitudes que contribuam 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, por meio 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 por meio de atividades, tais como estórias, 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 se expressar 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.

Parágrafo Único – 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, sendo vetada a 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 V deste Regimento Escolar.

## SEÇÃO II

### DA EDUCAÇÃO INFANTIL INTEGRAL

Artigo 64 – O Horário integral ampliado é proporcionado ao aluno que permanece no estabelecimento além do horário do grupo/turma em que está matriculado.

Artigo 65 – As ações educativas previstas nas atividades têm como objetivo promover o bem-estar da criança, a ampliação de suas experiências e o estímulo de seu interesse pelo processo de construção do conhecimento de si, de valores da natureza, da sociedade e suas relações.

Artigo 66 – No horário integral/ampliado poderão ser realizadas atividades com professores especializados, tais como: professor de Artes, Música, Recreação, Informática e outros.

Artigo 67 – Para o tempo integral são previstas as seguintes atividades:

- a) Permanentes: cuidados com o corpo, alimentação, higiene pessoal (banho, escovação de dentes) e hora do descanso;
- b) Eventuais: brincadeiras no espaço interno e externo, roda de leitura, roda de conversa, ateliês ou oficinas de desenho, pintura, modelagem, recorte e colagem; e
- c) Diversificadas: música, dramatização, culinária, jardinagem, informática, jogos pedagógicos e recreativos.





Artigo 68 – A instituição organizará em documentação interna (norma de funcionamento), calendários anuais e planejamentos pedagógicos com a descrição das atividades que serão desenvolvidas, mencionando os espaços físicos, os profissionais responsáveis pela dinamização das atividades, local e horários.

### SEÇÃO III

#### DO ENSINO FUNDAMENTAL

Artigo 69 – O Ensino Fundamental obrigatório 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 para garantir o direito de aprendizagem do aluno.

Artigo 70 – Os currículos entendidos como conjunto de situações e experiências propiciadas aos alunos, tendo em vista os objetivos educacionais, são planejados cooperativamente pelo Coordenador de Ensino, Orientador Educacional e Gestor de Ensino, com a participação do corpo docente.

Artigo 71 – 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 a 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 no dia a dia atitudes de solidariedade, cooperação e justiça, 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 pertencimento ao país;
- c) desenvolver a 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 melhorá-lo;
- f) desenvolver o conhecimento ajustado de si mesmo e o sentimento de confiança em suas capacidades afetiva, física, cognitiva, ética, 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 a sua saúde e à saúde coletiva;
- h) utilizar diferentes linguagens – verbal, 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 às 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) compreender a importância do fortalecimento dos vínculos de família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social;
- m) compreender a desigualdade social como um problema de todos e como uma realidade passível de mudanças;





- n) respeitar a diversidade de valores, crenças e comportamentos existentes e relativos à sexualidade, desde que seja garantida a dignidade do ser humano; e
- o) desenvolver as habilidades e competências previstas na Base Nacional Comum Curricular, em cada série, em consonância com a LDB.

Artigo 72 – A organização curricular do Ensino Fundamental é desenvolvida sob a forma de áreas de conhecimentos em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular e a Parte Diversificada, organicamente integrada por meio da interdisciplinaridade e da contextualização. A Matriz Curricular do Ensino Fundamental constitui os Anexos III e IV deste Regimento.

#### SEÇÃO IV

#### DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA

Artigo 73. Como modalidade da Educação Básica, a Educação Especial tem como objetivo assegurar o atendimento ao discente com Deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento (em todos os seus aspectos e níveis) e Altas Habilidades/Superdotação, favorecendo o desenvolvimento de competências, atitudes e habilidades necessárias ao pleno exercício da cidadania. Para esse fim, deverá:

- I – prover gradativamente o Atendimento Educacional Especializado (AEE) com os recursos de acessibilidade e pedagógicos à formação dos discentes no ensino regular;
- II – garantir a transversalidade das ações da educação especial no ensino regular;
- III – fomentar o desenvolvimento de recursos didáticos e pedagógicos que minimizem as barreiras no processo de ensino e aprendizagem;
- IV – incluir na Proposta Curricular temas relacionados à pessoa com deficiência nos respectivos campos de conhecimento;
- V – possibilitar o acesso do discente com deficiência, em igualdade de condições, a jogos e a atividades recreativas, esportivas e de lazer, no sistema escolar;
- VI – oferecer acessibilidade para todos os discentes, trabalhadores da educação e demais integrantes da comunidade escolar às edificações, aos ambientes e às atividades concernentes a todas as modalidades, etapas e níveis de ensino;
- VII – promover a participação dos discentes com deficiência e de suas famílias nas diversas instâncias de atuação da comunidade escolar;
- VIII – atender às características dos discentes com deficiência e garantir o seu pleno acesso ao currículo em condições de igualdade, promovendo a conquista e o exercício de sua autonomia.

Artigo 74 – Os responsáveis pelo discente com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos deverão:

- I – solicitar e manter atualizados pareceres, relatórios e laudos dos profissionais de saúde que acompanham o discente, bem como receituários médicos caso faça uso de medicação controlada.
- II – manter atualizado seus contatos, (telefone fixo e celular, e-mail, endereço, etc.), bem como de familiares próximos, para casos de emergência.

Artigo 75 – A Unidade Escolar deve manter arquivo com a documentação que comprove a necessidade de emissão da certificação especial, incluindo o relatório individual trimestral (ano de escolaridade), protocolos de adaptações curriculares, Plano Educacional Individualizado (PEI) do discente, entre outros, para a garantia da regularidade da vida escolar do discente e controle pelo sistema de ensino.

Artigo 76 – Devem ser aplicadas ao discente com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e transtornos funcionais específicos as normas





disciplinares deste Regimento sempre que forem necessárias, observando as suas capacidades cognitivas e intelectuais, bem como o processo educativo fundamental para o seu desenvolvimento.

Artigo 77 – A permanência do discente da Educação Especial na escola será de, no mínimo, 4 (quatro) horas/aula diárias, conforme legislação em vigor, podendo, em casos específicos, ocorrer a avaliação da Equipe Pedagógica para flexibilização do horário escolar do discente, mediante prévia solicitação e comprovação dessa necessidade.

### CAPÍTULO III

#### DO PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Artigo 78 – O Projeto Político Pedagógico (PPP) compreende um processo participativo de decisões com construção coletiva legalmente embasada e articulada com o Regimento Escolar, o Estatuto da Criança e do Adolescente, a Base Nacional Comum Curricular, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e com a Constituição Federal do Brasil.

Artigo 79 – O PPP deve expressar a identidade da escola, sendo um instrumento de intenções da ação educativa, construída por meio de ato deliberativo dos envolvidos e resultante do debate e da reflexão.

Artigo 80 – Constitui tarefa comum de responsabilidade da equipe Técnico-Pedagógica e demais membros da comunidade escolar.

Artigo 81 – O Projeto Político 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 82 – São objetivos do Projeto Político Pedagógico da EACR:

- I – desenvolver no aluno a consciência de seus deveres e direitos, tornando-o agente transformador para atuação numa sociedade democrática;
- II – envolver o aluno no processo ensino-aprendizagem, tornando-o agente da construção e condução do saber;
- III – atribuir sentido prático aos saberes escolares para que o aluno seja capaz de compreendê-los e dominá-los;
- IV – considerar competência como unidade e ponto de convergência entre conhecimentos, habilidades e valores;
- V – inserir o aluno como membro da sociedade na qual ele exerce os valores de liberdade, justiça e dignidade, contribuindo para que a sociedade conceba a participação como alicerce da prática democrática, igualitária e sem qualquer discriminação;





VI – preparar o aluno para o desafio do trabalho, a fim de exercer suas atividades num processo histórico e de participação comunitária;

VII – proporcionar ao educando uma formação integral de acordo com suas potencialidades, como elemento de autorrealização, preparação para o trabalho e a formação básica como cidadão, mediante o exercício efetivo dessa condição, numa perspectiva de aprendizagem constante; e

VIII – desenvolver atitude cívica e patriota, objetivando despertar o respeito ao país e a busca pelo moral e ético.

## TÍTULO IV

### DO REGIME ESCOLAR

#### CAPÍTULO I

##### DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Artigo 83 – O calendário escolar tem por finalidade prever os dias letivos destinados a realização das atividades curriculares do estabelecimento e é estruturado de acordo com a legislação vigente.

Parágrafo Único – Nele, também, estão previstos o período de férias de docentes e discentes, de recesso, de planejamento e aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais de educação, as datas destinadas às reuniões de Conselho de Classe e às comemorações cívicas.

Artigo 84 – No período de recesso o professor pode ser convocado a participar de cursos de Formação Continuada, reuniões de planejamento, ministrar aulas de recuperação e reuniões especiais de Conselho de Classe para resolver situações inerentes ao processo educativo.

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

Artigo 85 – 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, divididos em três trimestres, conforme legislação em vigor (Lei nº 9.394, de 20 DEZ 1996).

Artigo 86 – A EACR pode mudar o calendário escolar se houver necessidade, desde que não altere o que preceitua o Artigo 85 do presente Regimento.

#### CAPÍTULO II

##### DOS ENCARGOS ESCOLARES

Artigo 87 – As anuidades escolares, divididas em mensalidades, são cobradas de acordo com as normas fixadas na legislação vigente.

Artigo 88 – 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, nos casos de atraso, sujeitos ao acréscimo de juros e multa conforme a legislação vigente.

Parágrafo Único – No referido contrato são também definidos os serviços passíveis de cobrança de taxas especiais, tais como 2ª via de documentos, agenda escolar e 2ª via de Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental.







### CAPÍTULO III

## ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

### SEÇÃO I

#### DA MATRÍCULA

Artigo 89 – A matrícula é o ato formal que vincula o educando à 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.

Parágrafo 1º – o ato da matrícula implica para o responsável a aceitação do presente Regimento Escolar e do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais com a entidade Mantenedora e estabelece dois vínculos:

- Escolar; e
- Econômico-financeiro com a Mantenedora.

Parágrafo 2º – não há renovação automática de matrícula, devendo o responsável requerer dentro do prazo determinado pela EACR, conforme previsto em Edital; e

Parágrafo 3º – 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 90 – A matrícula na Educação Infantil é feita de acordo com as seguintes faixas etárias:

- Creche III – de 2 (dois) anos a 2 (dois) anos e 11 (onze) meses;
- Creche IV – de 3 (três) anos a 3 (três) anos e 11 (onze) meses;
- Pré-Escolar I – de 4 (quatro) anos a 4 (quatro) anos e 11 (onze) meses; e
- Pré-Escolar II – de 5 (cinco) anos a 5 (cinco) anos e 11 (onze) meses.

Parágrafo 1º – As idades consideradas nos Incisos deste Artigo devem ser completadas até 31 de março do ano da matrícula.

Parágrafo 2º – O Relatório de Observação do Desenvolvimento do Aluno (Anexo V) elaborado pelo professor e referendado pela Equipe Técnico-Pedagógica passa a fazer parte da vida escolar do aluno.

Artigo 91 – 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 do Ensino Fundamental;
- b) atendimento do 6º ao 9º ano – 2º segmento do Ensino Fundamental;
- c) para a matrícula no 1º ano, será exigida a idade mínima de 6 (seis) anos, que deve ser completada até 31 de março do ano de sua efetivação (Lei Estadual nº 5.488/2009); 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 92 – O quantitativo máximo de alunos do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental em sala de aula deve respeitar o mínimo de 1 (um) metro quadrado reservado a cada aluno.

Artigo 93 – Para a efetivação da matrícula são necessários os seguintes documentos:

- a) cópia da certidão de nascimento;
- b) uma foto 3x4;







- c) cópia da carteira de vacinação (da Educação Infantil ao 5º ano);
- d) histórico escolar das séries anteriormente cursadas;
- e) declaração de quitação das mensalidades, da unidade de ensino anterior;
- f) cópia do contracheque ou outro comprovante de rendimentos;
- g) tipagem sanguínea;
- h) atestado médico para Educação Física;
- i) exame oftalmológico; e
- j) laudos atualizados de especialistas dos alunos com necessidades especiais ou que fazem acompanhamento médico/terapêutico.

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

Parágrafo 2º – A matrícula só será efetivada 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, de acordo com o § 1º, Art. 23 da LDB.

Artigo 94 – 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 Gestor de Ensino nos casos de comprovada inadaptação do aluno às normas contidas no Regime Escolar, recebendo, neste caso, os devidos documentos que facultam transferência para outro estabelecimento de ensino, não podendo ocorrer nos três últimos meses do ano letivo;
- c) quando o aluno apresentar constante desvio de conduta ou conduta grave, quando for 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 não esteja sendo assistido ou em tratamento com profissional qualificado.

Parágrafo único – são considerados desvios de condutas os atos de indisciplina escolar previstos no Artigo 39 deste Regimento e/ou no Projeto Político Pedagógico.

Artigo 95 – A matrícula pode ser:

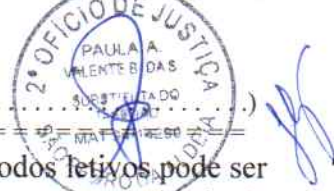
- a) inicial;
- b) renovada; e
- c) por transferência.

Artigo 96 – A matrícula é inicial quando se dá em qualquer série, etapa, período ou outra forma de organização da educação básica que possa ser adotada, desde que se trate da primeira matrícula na vida do indivíduo ou quando o estudante ou seu responsável não tenha ou não possa comprovar escolaridade anterior conforme previsto no artigo 24, inciso II da LDB.

Artigo 97 – 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 profissional que o acompanha.





Parágrafo 2º – A renovação de matrícula após interrupção de um ou mais períodos letivos pode ser efetuada mediante análise pedagógica da documentação do aluno, quando se verificará a necessidade de reclassificação.

Parágrafo 3º – O aluno que tiver registradas em sua pasta individual transgressões disciplinares que comprovem a sua não aceitação das normas estabelecidas neste Regimento Escolar pode ter sua matrícula indeferida.

Artigo 98 – 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 93 do presente Regimento, Histórico Escolar em primeira via, no qual o estabelecimento de origem informa sobre a sua vida escolar.

Parágrafo 1º – No caso de certificado de instituição estrangeira, o documento precisa ser revalidado de acordo com as normas vigentes. A revalidação de estudos de nível fundamental e médio é feita pelas Secretarias Estaduais de Educação e não envolve trâmite no Ministério da Educação (MEC).

No presente caso, o responsável pelo aluno deverá:

- a) providenciar a tradução do histórico escolar e/ou diploma, de preferência, por tradutor público juramentado ou escola de língua estrangeira idônea cujo tradutor tenha o Curso de Letras, com diploma registrado no MEC;
- b) estar de posse do histórico escolar relativo aos estudos realizados anteriormente no Brasil, se for o caso; e
- c) dirigir-se à Secretaria de Educação do Estado onde irá fixar residência para solicitar a equivalência.

Parágrafo 2º – Para os certificados emitidos em países do MERCOSUL existe o Protocolo de Integração Educativa e Reconhecimento de Certificados, Títulos e Estudos de Nível Fundamental e Médio Não-Técnico, assinado em 1994 e em vigor desde 1995. Esse Protocolo proporciona a validação dos estudos de educação fundamental e média não-técnica, por meio dos certificados expedidos pelas instituições oficialmente reconhecidas na Argentina, Uruguai e Paraguai, nas mesmas condições estabelecidas pelo país de origem, conforme tabela de equivalência encontrada nos sites oficiais do governo federal.

Artigo 99 – Com a finalidade de atender adequadamente as exigências de ajustamento curricular, a transferência poderá ser efetuada no decorrer do ano letivo, contudo, a sua efetivação no último trimestre dependerá da apresentação de motivos relevantes, excluídos os casos de rendimento escolar insuficiente.

Parágrafo Único – Compete ao Gestor de Ensino julgar a relevância do motivo alegado pelo interessado.

## SEÇÃO II

### DA COMPLEMENTAÇÃO CURRICULAR

Artigo 100 – A complementação curricular é um procedimento pedagógico que tem por finalidade os ajustamentos curriculares indispensáveis para que o aluno possa seguir com proveito o novo currículo.

Parágrafo 1º – O processo de complementação curricular é feito por meio 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 pode se dar em, no máximo, em 3 (três) disciplinas da Base Nacional Comum Curricular.

Parágrafo 4º – Quando se tratar de aluno proveniente do estrangeiro serão excluídas do cômputo das complementações curriculares a que se refere o parágrafo anterior as disciplinas Língua Portuguesa, História e 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 Curricular, sempre que não tenham sido estudadas anteriormente;

b) a exigência do conhecimento da Língua Portuguesa será feita inicialmente em grau mínimo suficiente para o acompanhamento das atividades pedagógicas, admitindo-se a possibilidade de o 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 será expedido se o aluno tiver razoável aprendizado da Língua Portuguesa e demonstrar sua familiaridade com os problemas brasileiros sobre a História e a Geografia do Brasil.

### SEÇÃO III

#### DA CLASSIFICAÇÃO

Artigo 101 – O aluno sem comprovante de escolaridade anterior pode ser matriculado no Ensino Fundamental no ano compatível com seu nível de desenvolvimento afetivo e cognitivo, mediante avaliação específica realizada pela equipe técnica do estabelecimento para classificação no ano adequado.

Parágrafo 1º – A avaliação abrangerá os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular.

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

Artigo 102 – Os instrumentos de avaliação aplicados no processo de classificação são elaborados pelo professor designado sob o acompanhamento da equipe pedagógica da EACR.

Artigo 103 – Os resultados obtidos no processo de classificação são registrados em livro próprio e em Atas específicas que integrarão a documentação do aluno.

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

Artigo 104 – O candidato classificado está apto aos procedimentos de matrícula, desde que obedecidos os requisitos definidos neste Regimento.

### SEÇÃO IV

#### DA RECLASSIFICAÇÃO

Artigo 105 – 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 106 – 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 escolares.

Artigo 107 – 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 e integrarão a documentação do aluno.

Parágrafo 2º – Na avaliação de reclassificação devem constar os conteúdos da Base Nacional Comum Curricular, distribuídos nas áreas de Códigos e Linguagens, de Ciência e Tecnologia e de Sociedade e Cultura.

Artigo 108 – O candidato reclassificado está apto aos procedimentos de matrícula, obedecidos os requisitos previstos neste Regimento.

## SEÇÃO V

### DA FREQUÊNCIA

Artigo 109 – A frequência dos alunos é exigida em conformidade com a legislação vigente, sendo registrada nos Diários de Classe, na Ficha Individual e/ou outra forma de assentamento.

Artigo 110 – A frequência escolar do aluno é apurada por meio do registro da assiduidade, visando à constância de ritmo e regularidade de convívio diário no processo educativo.

Artigo 111 – São considerados mercedores de tratamento excepcional os alunos portadores de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas, determinantes de 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 112 – A frequência mínima exigida para aprovação dos alunos do 1º ao 9º ano 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.

Artigo 113 – Caso o aluno seja impedido de frequentar as aulas por motivo de doença do responsável legal, será necessário o registro em Livro próprio e em Atas específicas que integram a documentação do aluno, acompanhados de documento comprobatório que justifique o procedimento e suas faltas.

## SEÇÃO VI

### USO DIÁRIO DO UNIFORME

Art. 114 – Os alunos da Educação Infantil, por meio 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 de cada ano letivo.





Art. 115 – O pai e/ou responsável está, portanto, ciente da obrigatoriedade do uso completo do uniforme escolar pelo aluno, assumindo inteiramente a responsabilidade por qualquer fato que venha a prejudicá-lo em decorrência do descumprimento desta obrigação.

Art. 116 – 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 tacetel na cor cinza para os meninos e short-saia ou calça comprida de tacetel na cor cinza para as meninas. 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. Meia branca de cano médio para ambos os sexos.

Alunos e alunas da Educação Infantil usam bermuda ou short-saia 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.

Observação: Os alunos Graduados do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, deverão cumprir ao estabelecido em Norma Interna (NORINT) específica, no que concerne ao uso das insígnias de distinção de séries.

### EDUCAÇÃO FÍSICA

Alunos e alunas do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental usam bermuda de tacetel 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 da Educação Infantil

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

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

Meninos usam bermuda ou calça comprida do uniforme, cinto preto, tênis preto com cadarço preto e meia branca de cano médio, camisa cinza de meia manga com a divisa correspondente à turma em que está matriculado. Meninas usam calça comprida do uniforme ou saia, obedecendo ao comprimento padrão exigido pela escola, cinto preto, camisa cinza de meia manga com a divisa correspondente à turma em que está matriculada, tênis preto com cadarço preto e meia branca de cano médio.

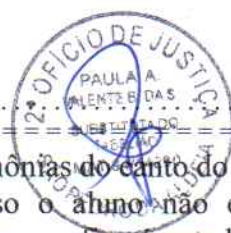
#### Alunos e alunas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental

Meninos usam calça comprida do uniforme, cinto preto, sapato preto, meia branca de cano médio, camisa cinza de meia manga com a divisa correspondente à turma em que está matriculado. Meninas usam calça comprida do uniforme ou saia, obedecendo ao comprimento padrão da saia exigido pela escola, cinto preto, camisa cinza de meia manga com a divisa correspondente à turma em que está matriculada, sapato ou sapatilha de cor preta e meia branca de cano médio.

Observações:

- a) Os alunos Graduados do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, deverão cumprir ao estabelecido em Norma Interna (NORINT), no que concerne ao uso de insígnias.





- b) O uso da farda é obrigatório para os alunos do 1º ao 9º ano nas cerimônias do canto do Hino Nacional que acontecem semanalmente às segundas-feiras. Caso o aluno não esteja regularmente com os itens especificados na composição deste uniforme, ficará vetada sua participação na cerimônia.

## UNIFORME DE INVERNO

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

Calça comprida de tadel do uniforme, casaco de frio de tadel ou blusa de malha com manga comprida de cor cinza com a logomarca da escola, tênis preto com cadarço preto e meia branca para ambos os sexos.

#### Observações:

- a) Os alunos Graduados do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental, deverão cumprir ao estabelecido em Norma Interna (NORINT), no que concerne ao uso de insígnias.  
b) Para as alunas, é facultado o uso de short-saia com meia calça ou legging preta, por baixo.

### Alunos e alunas da Educação Infantil

Casaco ou blusa de malha de manga comprida na cor cinza com a logomarca da escola, calça comprida de helanca, tênis preto com cadarço preto e meia branca de cano médio.

#### Observações Gerais

- a) será facultado a todos os alunos o uso de outro agasalho nas cores cinza, preta, azul marinho ou branca por baixo da blusa da escola, assim como também a aquisição de casaco de frio de tadel para os alunos da Educação Infantil;  
b) por se tratar de uma instituição educacional, o comprimento da saia ou short-saia para as meninas deve estar na altura dos joelhos.  
c) aos alunos do 6º ao 9º ano não será permitido o uso do tênis quando estiverem usando a farda escolar; 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 informarem o ocorrido por meio de um comunicado à Secretária ou anotação na agenda escolar.

## TÍTULO V

### DO ACOMPANHAMENTO E DESEMPENHO DO ALUNO

#### CAPÍTULO I

#### DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO

##### SEÇÃO I

#### DO RENDIMENTO ESCOLAR E DA PROMOÇÃO

Artigo 117 – O sistema de avaliação da EACR tem por base os objetivos da proposta curricular, na qual deve preponderar os aspectos qualitativos sobre os quantitativos.

Artigo 118 – A avaliação é feita de forma contínua e os objetivos elaborados de forma que o aluno seja analisado de forma global.







Artigo 119 – A avaliação da aprendizagem atende a três funções: diagnóstica, **formativa e somatória**.

Artigo 120 – A avaliação do aproveitamento é o resultado da apreciação de provas, trabalhos, pesquisas, atividades de classe e extraclasse, levando-se em consideração também as atitudes individuais, pontualidade, atividades sociais e assiduidade.

Artigo 121 – Para efeito de avaliação da aprendizagem, o Coordenador de Ensino determinará a realização de 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 – Componente obrigatório do currículo escolar que permite a articulação, o enriquecimento e a ampliação da Base Nacional Comum Curricular. Serão constituídas de trabalhos, pesquisas, exercícios, simulados, feiras e seminários; totalizando 80% (oitenta por cento); e

c) Avaliação Socioafetiva – Tem por objetivo o estímulo à colaboração e responsabilidade, bem como a construção das relações do ser humano dentro de uma perspectiva sociocultural. Compreende a cooperação, assiduidade, apresentação pessoal, motivação, pontualidade, responsabilidade, afinidades sociocognitivas, zelo pelo patrimônio da escola e seu próprio material escolar, comportamento e interação com os professores, funcionários e colegas; totalizando 20% (vinte por cento). A pontuação do aluno referente a avaliação socioafetiva, poderá ser solicitada pelo responsável ao final de cada trimestre letivo, diretamente ao Coordenador de Ensino do segmento em que o aluno está efetivamente matriculado.

Artigo 122 – 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 em consonância com o Coordenador de Ensino 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 e será obtida pela seguinte fórmula:

$$MT = \frac{\text{Avaliação Escrita} + \text{Atividades Diversificadas} + \text{Socioafetiva}}{2}$$

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 123 – É facultado ao aluno uma segunda chamada de verificações quando impedido de comparecer ao estabelecimento, apresentando atestado médico ou por motivo considerado justo, a ser avaliado pelo Coordenador 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 a data de sua realização previamente marcada pela Coordenação de Ensino – sempre no contraturno para o Ensino Fundamental II – e comunicada, em seguida, ao aluno. A ausência da avaliação de segunda chamada resultará em nota 0 (zero).

Artigo 124 – Ao término do ano letivo, com a conclusão do período de recuperação para o aluno que dela necessitar, a situação final é registrada em Atas de Resultados, caracterizando a progressão plena



do 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 125 – A recuperação do aluno com baixo rendimento escolar é definida de acordo com um “Programa de Estudos e Atividades Avaliativas e Revisão Sistemática”, oferecida ao final de cada trimestre. Tal avaliação será realizada seguindo o calendário de recuperação programado pela 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, prevalecerá a média anterior.

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

Artigo 126 – A recuperação refere-se aos conteúdos das Avaliações Escritas no decorrer do trimestre, totalizando 100% (cem por cento).

Artigo 127 – O aluno do Ensino Fundamental que obtiver média trimestral igual ou inferior a 6,0 (seis) fará uma avaliação de recuperação.

Parágrafo 1º - O aluno do 1º ao 9º ano que obtiver, no 3º trimestre, média superior a 6,0 (seis) terá como opção solicitar a recuperação paralela referente a este período. Sendo menor ou igual, prevalecerá a média anterior.

Parágrafo 2º – 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 3º – A Recuperação Final (RF) é a soma da média dos trimestres, dividido por três.

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

Parágrafo 4º – A Média Final (MF) é o resultado da soma da Média Anual (MA) mais a nota da Recuperação Final (RF), dividido por dois.

$$MF = MA + RF : 2$$

Artigo 128 – O aluno do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental que após a realização da recuperação paralela referente ao 3º trimestre não lograr aprovação em até 3 (três) disciplinas, realizará provas de Recuperação Final (RF), com data previamente marcada pela Escola, sendo informado aos pais e/ou responsáveis do aluno antes da sua realização, os conteúdos específicos da(s) disciplina(s). O aluno que, após recuperação trimestral ao final do ano letivo, ultrapassar este quantitativo de disciplinas, ficará automaticamente reprovado.

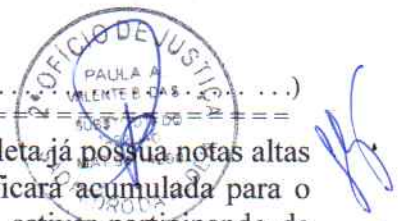
Artigo 129 – O aluno do 1º ao 9º ano do Ensino Fundamental que não obtiver êxito em uma das disciplinas na Recuperação Final (RF), ficará automaticamente retido no ano cursado, exceto nos casos em que a análise qualitativa do Conselho de Classe julgue pertinente a sua promoção.

## CAPÍTULO II

### PONTUAÇÃO DOS ALUNOS ATLETAS

Artigo 130 – Os alunos do Ensino Fundamental devidamente matriculados e que são atletas da EACR, terão uma bonificação correspondente a um (1) ponto no trimestre em que participarem de competições representando a escola; o qual deverá ser diluído em uma ou mais disciplinas da grade curricular correspondente ao segmento no qual o aluno está matriculado, ficando a critério da Coordenação





do respectivo segmento a distribuição desses pontos. Nos casos em que o aluno atleta já possua notas altas nas disciplinas e que não seja possível diluir 100% dessa pontuação, ela não ficará acumulada para o trimestre seguinte. A referida pontuação só será aplicada quando o aluno atleta estiver participando de competições de níveis municipal, estadual, nacional ou internacional.

### CAPÍTULO III

#### DO CONSELHO DE CLASSE

Artigo 131 – O Conselho de Classe tem por finalidade o contínuo aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem no âmbito de cada turma, por meio do diálogo e da interação de todos os elementos que compõem o processo educacional. Realiza uma análise qualitativa do desempenho do aluno, avaliando-o de maneira global, não se restringindo apenas ao resultado expresso pelas médias das avaliações e adota os seguintes critérios de julgamento: histórico da vida escolar, evolução apresentada na aprendizagem, dedicação, esforço, domínio de conteúdos imprescindíveis para cursar a série seguinte, responsabilidade, assiduidade e aceitação dos limites de comportamento impostos pela escola.

Artigo 132 – O Conselho de Classe é constituído por todos os Professores da turma, Orientador Educacional, Coordenador de Ensino, Secretário e Gestor de Ensino.

Artigo 133 – No início de cada reunião, o Coordenador de Ensino deverá apresentar as sugestões, dificuldades, opiniões e depoimentos das turmas, para serem discutidos durante o Conselho de Classe:

Artigo 134 – 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 observadas, 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 e contínua autoavaliação de sua filosofia de trabalho e atuação, tendo em vista a melhoria na qualidade do seu próprio trabalho e do processo ensino-aprendizagem;
- d) indicar os procedimentos que devam ser 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 que possa resultar no seu desligamento, avaliando com o senso de educador o benefício e adequação da aplicação da sanção.

Artigo 135 – A presidência do Conselho de Classe é da competência do Coordenador de Ensino do respectivo segmento, junto ao Gestor de Ensino.

Parágrafo 1º – As reuniões do Conselho de Classe são registradas em Atas e assinadas por todos os membros presentes.

Parágrafo 2º – Será realizada, pelo menos, uma reunião pedagógica por trimestre e uma reunião de Conselho de Classe ao final de cada trimestre, com a presença do Secretário Escolar, sendo esta última a de apresentação das médias dos alunos, que servirão de subsídios para a avaliação global destes.

Artigo 136 – Para o pronunciamento final do Conselho de Classe, devem ser considerados individualmente, entre outros, os seguintes aspectos:

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





- b) a participação;
- c) a apresentação pessoal;
- d) a assiduidade;
- e) as diferenças individuais;
- f) o acompanhamento familiar;
- g) o cumprimento de tarefas;
- h) a dedicação; e
- i) a responsabilidade.

Artigo 137 – A decisão colegiada do Conselho de Classe prevalece sobre a decisão singular do professor.

Artigo 138 – Todos os assuntos tratados no Conselho de Classe são de interesse exclusivo daquela reunião, não devendo ser comentados em seu âmbito externo.

## TÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 139 – Este Regimento tem a força de Lei em suas determinações explícitas.

Parágrafo 1º – Todos os componentes da comunidade escolar obrigam-se a respeitá-lo, zelar pelo seu cumprimento e acatar decisões daqueles que, exercendo funções na escola, estejam incumbidos das prerrogativas pela força de suas disposições.

Parágrafo 2º – É expressamente proibido o uso do aparelho celular particular no horário do expediente, tanto no que tange a ligações quanto ao uso de redes sociais, salvo nas situações emergenciais.

Parágrafo 3º – Este Regimento Escolar da EACR estará disponível na página da escola na Internet ([www.eacr.org.br](http://www.eacr.org.br)) e por meio físico na Secretaria.

Artigo 140 – De acordo com cláusula estabelecida no Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, os pais e/ou responsáveis financeiros se comprometem a adquirir todo o material escolar do sistema de ensino contratado e de uso individual do aluno, assumindo inteiramente a responsabilidade por qualquer fato que venha a prejudicá-lo em decorrência do descumprimento desta obrigação.

Artigo 141 – 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, e-mail, aplicativo WhatsApp (institucional) e/ou de circulares informativas.

Artigo 142 – As excursões e aulas-passeio de alunos só poderão ser realizadas quando acompanhadas por professores, Coordenadores de Ensino, Orientador Educacional ou pelo Gestor de Ensino.

Parágrafo 1º – O planejamento da excursão ou aulas-passeio deve ser previamente aprovado pela Coordenação do Segmento e Gestor de Ensino.

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

Parágrafo 3º – Após aprovação do planejamento da excursão ou aula-passeio, por parte do Gestor de Ensino, este encaminhará ao Diretor Administrativo para aprovação final.







Artigo 143 – Os casos omissos a este Regimento serão resolvidos obedecendo as seguintes instâncias:

- a) assuntos pedagógicos, pelo Gestor de Ensino;
- b) assuntos administrativos, pelo Diretor Administrativo; e
- c) outras situações não previstas neste Regimento serão submetidas ao Diretor Departamental do Abrigo do Marinheiro em São Pedro da Aldeia.

Artigo 144 – As alterações de currículos e de cursos oferecidos pela EACR devem ser encaminhadas à Secretaria de Estado de Educação e/ou ao Conselho Municipal de Educação de São Pedro da Aldeia, para análise e aprovação.

Artigo 145 – Este Regimento substitui o anterior e entrará em vigor após o registro no Cartório do 2º Ofício de Registro Cível das Pessoas Jurídicas de São Pedro da Aldeia, Estado do Rio de Janeiro.

São Pedro da Aldeia, RJ. Em 17 de novembro de 2023.

Firma  
2º Ofício C. Frio

JONATHAN SIDNEY DA SILVA  
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 I;  
IV) Matriz Curricular do Ensino Fundamental II; e  
V) Relatório de Observação do Desenvolvimento do Aluno da Educação Infantil.

**CARTÓRIO 2º OFÍCIO DE CABO FRIO - RJ**  
Rua Jorge Lóssio, nº 751 - Centro - CEP 28907-013 - Telefax (22) 2647-4000 / 2647-6628  
Reconheço por Semelhança a firma de: Conf.: Rianny  
JONATHAN SIDNEY DA SILVA  
Cabo Frio, 09/01/2024      Custa: R\$ 13,01  
RIANNY SOARES BORGES  
ESCREVENTE SUBSTITUTA  
Matr. 94/13733      EEOU 62781 HSB  
Consulte em <https://www3.tjrj.jus.br/sitepublico>

**REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - INTEGRAL**  
Apres. no dia 28/03/2024, Prot. 22481, Lv. A-4  
Registro Nº 19254, no livro B-32.  
SAO PEDRO DA ALDEIA, 28/03/2024.  
Oficial, \_\_\_\_\_ Subcrevo e Assino.  
Emols:335,45. Fetj:87,08. Fund:16,77. Eunj:16,77. Funa:20,12.  
Pmcmv:8,70. Ise:16,77. Selo:5,18. Total:484,79.  
EERW 73770 OZQ Consulte [www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/](http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/)  
Protocolo Central:

Paula A. V. das  
Escrivente  
Matr. 94/13733





**ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO**

Rua Alfa, 76 - Base Aero Naval – São Pedro da Aldeia/RJ  
CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621- 2487/4151

**Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro**

Autorização de funcionamento: Portaria E/COIE.E nº 1043 de 22/03/2000  
(D.O. 07/04/2000) e seu Anexo, de 03/02/2003 (D.O.) 04/04/2003)

E-mail: [secretaria@eacr.com.br](mailto:secretaria@eacr.com.br)



**ANEXO I**

**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 a comunidade escolar.	
2. Envolvimento com as atividades pedagógicas da escola.	
3. Planejamento das atividades pedagógicas.	
4. Capacidade de inovação na execução de suas atividades docentes.	
5. Domínio dos conteúdos da disciplina/atividade em que atua.	
6. Competência didático-pedagógica (domínio de turma, relacionamento com os alunos, uso adequado de técnicas, recursos didáticos, atendimento aos responsáveis junto à coordenação).	
7. Ética no trato de questões individuais e coletivas.	
8. Apresentação pessoal.	
9. Pontualidade/Assiduidade.	
10. Cumprimento das obrigações pedagógico-administrativas inerentes ao cargo.	
11. Participação em palestras/cursos e eventos.	
MÉDIA (SOMATÓRIO DAS NOTAS DIVIDIDO POR 11)	

Ciente em: \_\_\_\_\_

**EM BRANCO** **EM BRANCO**

**EM BRANCO**

\_\_\_\_\_  
Gestor de Ensino

\_\_\_\_\_  
Assinatura do professor(a)





# ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO

Rua Alfa, 76 - Base Aero Naval – São Pedro da Aldeia/RJ

CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621- 2487/4151

Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro

Autorização de funcionamento: Portaria E/COIE.E nº 1043 de 22/03/2000  
(D.O. 07/04/2000) e seu Anexo, de 03/02/2003 (D.O.) 04/04/2003)

E-mail: [secretaria@eacr.com.br](mailto:secretaria@eacr.com.br)



## Anexo II

### Matriz Curricular Educação Infantil

Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula				
		1°	2°	3°	4°	5°
Linguagens	Língua portuguesa	7	7	7	7	7
	Língua Inglesa	1	1	1	1	1
	Arte	1	1	1	1	1
	Educação Física/Recreação	1	1	1	1	1
Matemática	Matemática	5	5	5	5	5
Ciências da Natureza	Ciências	2	2	2	2	2
Ciências Humanas	Geografia	1	1	1	1	1
	História	1	1	1	1	1
Desenvolvimento da Inteligência	*LDI	1	1	1	1	1
Total semanal de horas-aula:		20	20	20	20	20
Total anual de horas-aula:		800	800	800	800	800

Legenda:

\*Parte diversificada.

#### Observações:

- Horas-aula de 50 minutos.
- Ano letivo: Mínimo de 200 dias letivos com 40 semanas.
- Componentes não disciplinares: Ensino de História e Cultura Afro-brasileira (Lei 10.639/2003), Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e indígena ( Lei 11.645/2008)

*Escola Almirante Carneiro Ribeiro: Eu escolhi a tradição.*



**ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO**

Rua Alfa, 76 - Base Aero Naval – São Pedro da Aldeia/RJ  
 CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621- 2487/4151

**Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro**

Autorização de funcionamento: Portaria E/COIE.E nº 1043 de 22/03/2000  
 (D.O. 07/04/2000) e seu Anexo, de 03/02/2003 (D.O.) 04/04/2003)

E-mail: [secretaria@eacr.com.br](mailto:secretaria@eacr.com.br)

**Anexo III****Matriz Curricular****Ensino Fundamental – 1º ao 5º Ano de Escolaridade**

	Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula				
			1º	2º	3º	4º	5º
<b>BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR</b>	<b>Linguagens</b>	Língua portuguesa	5	5	5	5	5
		Produção Textual	2	2	2	2	2
		Língua Inglesa	3	3	3	3	3
		Arte	1	1	1	1	1
		Educação Física/Recreação	1	1	1	1	1
	<b>Matemática</b>	Matemática	7	7	7	7	7
	<b>Ciências da Natureza</b>	Ciências	2	2	2	2	2
	<b>Ciências Humanas</b>	Geografia	2	2	2	2	2
		História	2	2	2	2	2
	<b>Desenvolvimento da Inteligência</b>	*LDI	1	1	1	1	1
Total semanal de horas-aula:			26	26	26	26	26
Total anual de horas-aula:			1040	1040	1040	1040	1040

Legenda:

\*Parte diversificada.

**Observações:**

- Horas-aula de 50 minutos.
- Ano letivo: Mínimo de 200 dias letivos com 40 semanas.
- Componentes não disciplinares: Ensino de História e Cultura Afro-brasileira (Lei 10.639/2003), Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e indígena (Lei 11.645/2008).

*Escola Almirante Carneiro Ribeiro: Eu escolhi a tradição.*





## ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO

Rua Alfa, 76 - Base Aero Naval – São Pedro da Aldeia/RJ  
CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621- 2487/4151

Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro

Autorização de funcionamento: Portaria E/COIE.E nº 1043 de 22/03/2000  
(D.O. 07/04/2000) e seu Anexo, de 03/02/2003 (D.O.) 04/04/2003)

E-mail: [secretaria@eacr.com.br](mailto:secretaria@eacr.com.br)



### Anexo IV

### Matriz Curricular Ensino Fundamental – 6º ao 9º Ano de Escolaridade

Áreas do Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula			
		6º	7º	8º	9º
Linguagens	Língua Portuguesa	4	4	4	4
	Produção Textual	2	2	2	2
	Língua Inglesa	3	3	3	3
	Arte	1	1	1	1
	Educação Física	2	2	2	2
Matemática	Matemática	5	5	5	5
	Geometria	2	2	2	2
Ciências da Natureza	Ciências	4	4	4	4
Ciências Humanas	Geografia	3	3	3	3
	História	3	3	3	3
Desenvolvimento da Inteligência	*LDI	1	1	1	1
Total semanal de horas-aula:		30	30	30	30
Total anual de horas-aula:		1200	1200	1200	1200

Legenda:

\*Parte diversificada.

#### Observações:

- Horas-aula de 50 minutos.
- Ano letivo: Mínimo de 200 dias letivos com 40 semanas.
- Componentes não disciplinares: Ensino de História e Cultura Afro-brasileira (Lei 10.639/2003), Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e indígena (Lei 11.645/2008).

*Escola Almirante Carneiro Ribeiro: Eu escolhi a tradição.*



**ESCOLA ALMIRANTE CARNEIRO RIBEIRO**

Rua Alfa, 76 - Base Aero Naval – São Pedro da Aldeia/RJ

CNPJ 72.063.654/0013-09 Tel.: (22) 2621- 2487/4151

**Entidade Mantenedora: Abrigo do Marinheiro**Autorização de funcionamento: Portaria E/COIE.E nº 1043 de 22/03/2000  
(D.O. 07/04/2000) e seu Anexo, de 03/02/2003 (D.O.) 04/04/2003)E-mail: [secretaria@eacr.com.br](mailto:secretaria@eacr.com.br)**Anexo V****Relatório de Observação do Desenvolvimento do Aluno  
Educação Infantil***Aluno(a):**Série:**Ano letivo:**Professora:**Coordenadora de Ensino:**Turno:**Trimestre:*

<b>O EU, O OUTRO E O NÓS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>ÀS VEZES</b>	<b>E.D.</b>
Respeita sentimentos e emoções de outras pessoas.				
Expressa seus sentimentos e emoções.				
Percebe-se como parte de um grupo.				
Conhece e respeita as regras de convivência.				

<b>CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>ÀS VEZES</b>	<b>E.D.</b>
Reconhece a importância de ações cotidianas que contribuem para a saúde.				
Apresenta autonomia nas práticas de higiene, alimentação, vestir-se e no cuidado do seu bem-estar.				
Utiliza o corpo intencionalmente com controle.				
Utiliza o corpo intencionalmente de forma adequada quando orientado(a).				
Coordena suas habilidades manuais.				

<b>TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>ÀS VEZES</b>	<b>E.D.</b>
Identifica diferentes tipos de sons.				
Interage com músicas quando as ouve, canta ou produz sons com o corpo ou objetos.				
Percebe diferentes sons e músicas como forma de expressão individual ou coletiva.				
Expressa-se por meio das artes visuais, utilizando diferentes materiais.				
Relaciona-se com as pessoas por meio de gestos, palavras, brincadeiras, jogos, imitações, observações e expressão corporal.				

<b>ESCUÇA, FALA, PENSAMENTOS E IMAGINAÇÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>ÀS VEZES</b>	<b>E.D.</b>
Expressa ideias, desejos e sentimentos, em situações distintas, por meio de diferentes meios.				
Relata fatos oralmente, em sequência temporal e de forma organizada.				
Argumenta fatos oralmente, em sequência temporal e de forma organizada.				
Ouve e compreende narrativas.				
Conta narrativas.				
Identifica a leitura como fonte de prazer e informação.				

<b>ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>ÀS VEZES</b>	<b>E.D.</b>
Identifica objetos e suas características.				
Compara as características dos objetos, estabelecendo relação entre eles.				
Interage com o meio ambiente, demonstrando curiosidade e cuidado.				



Interage com fenômenos naturais ou artificiais, demonstrando curiosidade e cuidado com relação a eles.				
Utiliza vocabulário às noções de grandeza maior, menor, igual, mais, menos etc.				
Utiliza vocabulário relativo às noções de espaço: dentro, fora, atrás, ao lado, em frente etc.				
Utiliza vocabulário relativo às noções de medida: comprido, curto, grosso, fino etc.				
Utiliza unidades de medida (dia e noite; dias, semanas, meses e ano) e noções de tempo (presente, passado e futuro; antes, agora e depois) para responder as necessidades e questões do cotidiano.				
Identifica e registra quantidades por meio de diferentes formas de representação: contagens, desenhos, símbolos, escrita de números, organização de gráficos básicos etc.				

\*Sigla E.D.: Em desenvolvimento

Professora: \_\_\_\_\_

Coordenação de Ensino: \_\_\_\_\_

Responsável: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_



**EM BRANCO**

**EM BRANCO**

**OBSERVAÇÕES:**

**EM BRANCO**

**EM BRANCO**