



INSTITUTO PRESBITERIANO DE EDUCAÇÃO
SIMONTON

REGIMENTO ESCOLAR

TANGARÁ DA SERRA - MT

SUMÁRIO

REGIMENTO ESCOLAR 2024	1
REGIMENTO ESCOLAR	4
TÍTULO I - DA CRIAÇÃO, NATUREZA E FINS	4
CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO E PROPRIEDADE.....	4
CAPÍTULO II - DA NATUREZA E DOS FINS	5
CAPÍTULO III - DAS MODALIDADES DE DURAÇÃO DO ENSINO E SISTEMA DE PROGRESSÃO PARCIAL	6
TÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO GERAL	8
CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	8
SEÇÃO I - DA ASSEMBLEIA GERAL	8
SEÇÃO II - DO CONSELHO ADMINISTRATIVO	9
SEÇÃO III - DA EQUIPE TÉCNICA PEDAGÓGICA	10
SEÇÃO IV - DA EQUIPE ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	13
CAPÍTULO II - DA BIBLIOTECA	15
CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE CLASSE	15
TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	17
CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO.....	17
CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DO ENSINO.....	18
SEÇÃO I - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E PROMOÇÃO	21
SEÇÃO II - DA RECUPERAÇÃO	21
SEÇÃO III - DA FORMA DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESCOLAR	21
SEÇÃO IV - DO EXAME FINAL	22
SEÇÃO V - DA REPROVAÇÃO	23
SEÇÃO VI - DA FREQUÊNCIA	23
CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIAS E ADAPTAÇÕES	24
SEÇÃO I - DA MATRÍCULA	24
SEÇÃO II - DA TRANSFERÊNCIA	24
SEÇÃO III - DA ADAPTAÇÃO	25
SEÇÃO IV - DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	26
SEÇÃO V – DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO DE ESTUDANTE ORIUNDO DO EXTERIOR ... 26	
CAPÍTULO IV - DA SECRETARIA ACADÊMICA	27
SEÇÃO I - DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÕES E ARQUIVOS ESCOLARES	27
SEÇÃO II - DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO	28
SEÇÃO III - DA INCINERAÇÃO	28

TÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E SANÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	29
CAPÍTULO I - DA EQUIPE PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA, DOCENTES E AUXILIARES DE SERVIÇO.....	29
SEÇÃO I - DOS DIREITOS	29
SEÇÃO II - DOS DEVERES	29
SEÇÃO III - DAS SANÇÕES	30
CAPÍTULO II - DOS DIREITOS E DEVERES DO DISCENTE	31
SEÇÃO I - DOS DIREITOS	31
SEÇÃO II - DOS DEVERES DOS DISCENTES	32
SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES AO CORPO DISCENTE	33
SEÇÃO IV - DAS SANÇÕES	34
TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS	35

INSTITUTO PRESBITERIANO DE EDUCAÇÃO SIMONTON

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I - DA CRIAÇÃO, NATUREZA E FINS

CAPÍTULO I - DA CRIAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, RECONHECIMENTO E PROPRIEDADE

Art. 1º - O **Instituto Presbiteriano de Educação Ashbel Green Simonton**, inscrito no CNPJ sob nº 24 733 990/0001-35, sediado à Avenida Tancredo de Almeida Neves nº 1350N - Jardim Tanaka em Tangará da Serra - MT, criado a 12 de dezembro de 1988, de acordo com a Ata número 128 do Conselho da Igreja Presbiteriana de Tangará da Serra, Credenciado pela Resolução 170/09 CEE-MT e Renovado e Autorizado pelo Conselho Estadual de Educação através da Autorização 014/2020 para a educação básica; e para a Educação Infantil pelo Parecer 07/2024 do Conselho Municipal de Educação de Tangará da Serra – MT e sua filial, **Instituto Presbiteriano de Educação Simonton – Unidade de Sapezal**, inscrito no CNPJ sob nº 24 733 990/0002-16, situada na Rua da Piaba nº 1370 – Sidezal-I, Sapezal-MT, Credenciado pela Resolução 042/2008 e autorizada pelo CEE-MT pelo nº 108/2022 na Educação Básica.

Art. 2º - O **Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial** são de propriedade e mantidos pela Igreja Presbiteriana de Tangará da Serra, inscrita no CNPJ sob nº 03 953 478/0001-24, conforme os seus estatutos.

Art. 3º - A organização administrativa, didática-pedagógica e disciplinar do Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial rege-se pelo presente regimento.

CAPÍTULO II - DA NATUREZA E DOS FINS

Art. 4º - O Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial é uma escola de filosofia cristã-evangélica reformada que visa oferecer educação de excelência em todos os seus níveis de ensino.

Art. 5º - O Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial funciona em sistema de externato, oferecendo educação infantil, ensino fundamental e médio observando a legislação vigente e as normas específicas.

Art. 6º - O Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial, embasado nos princípios da Lei 9.394/96 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e inspirado nos ideais de liberdade, espírito cristão e solidariedade humana tem por fins:

- I. proporcionar ao educando formação integral para o seu desenvolvimento físico, moral, intelectual e espiritual, dentro de um ambiente que possibilite sua participação na comunidade como pessoa humana;
- II. despertar e manter o interesse pela preservação do meio ambiente e expansão do patrimônio cultural;
- III. educar para servir ao progresso do país, compreendendo os direitos e deveres da pessoa humana, do cidadão, do Estado, da família e demais grupos que compõem a comunidade;
- IV. preparar o educando de forma integral em cada nível da educação para o seu ingresso no nível subsequente;
- V. valorizar os princípios éticos cristãos de convivência e cidadania;
- VI. oferecer educação de excelência nas ciências, artes, esportes e toda vida acadêmica dos educandos.

Art. 7º - O Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial, embasado na legislação em vigor tem por objetivo:

- I. Na **Educação Infantil**, oferecer condições favoráveis ao desenvolvimento global e harmônico da criança, iniciá-la na vida em comunidade e prepará-la para realização satisfatória do ensino fundamental, dentro de um ambiente saudável fraterno e respeitoso, resguarda os direitos de aprendizagem e desenvolvimento infantil, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, que evidencia a formação da criança, nesta faixa etária,

através dos eixos interações e brincadeiras garantindo os direitos de aprendizagem e desenvolvimento: conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se, tudo de acordo com a filosofia cristã adotada pela escola.

- II. No **Ensino Fundamental**, oferecer condições favoráveis à formação da criança e do adolescente, respeitando o educando nas suas diferentes faixas etárias, bem como a sua diversidade cultural e intelectual, socioemocional, como recomenda a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- III. No **Ensino Médio**, oferecer condições favoráveis à formação integral do adolescente e jovem preparando-o para o ingresso no ensino superior e para a vida na sociedade adulta, equipando-o com responsabilidade, respeito a si mesmo e ao próximo, educação socioemocional, conforme recomendações da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Art. 8º - A **Educação Especial** no Instituto Presbiteriano de Educação Simonton, matriz e filial, atende alunos com necessidades especiais, desde que comprovado através de documentação de saúde, laudos e com indicação médica de especialistas e psicológica para aqueles que apresentarem TDAH- Transtornos de Déficit de Atenção com Hiperatividade, distúrbios de aprendizagem (dislexia, discalculia, disgrafia, disortografia) e alguns TGD-Transtornos Globais de Desenvolvimento. O IPES atende também os deficientes físicos, auditivos e visuais.

§1º - Os alunos com necessidades especiais deverão apresentar laudo médico, psicológico e psicopedagógico a fim de definir qual a necessidade especial para que a escola planeje ações pedagógicas e preparo da equipe escolar. Para os alunos com deficiência física a escola está adaptada.

§2º - Aos alunos que forem considerados especiais, de acordo com o parágrafo anterior, a escola providenciará as avaliações específicas e adaptadas visando o melhor aproveitamento deles, conforme o artigo 60 deste regimento.

CAPÍTULO III - DAS MODALIDADES DE DURAÇÃO DO ENSINO E SISTEMA DE PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 9º - O Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial atende a modalidade da educação básica com as seguintes características de:

- I. **Educação Infantil** - maternal I, maternal II, jardim I, jardim II; conforme a seguinte faixa etária e/ou de acordo com a lei vigente:
 - a) Maternal I: 0 (zero) a 02 (dois) anos completos até 31 de março;
 - b) Maternal II: 03 (três) anos completos até 31 de março;
 - c) Jardim I: 04 (quatro) anos completos até 31 de março;
 - d) Jardim II :05 (cinco) anos completos até 31 de março.

- II. **Ensino Fundamental** - se destina a crianças e adolescentes de acordo com sua faixa etária e ano, conforme preconiza a LDB 9394/96 e a Lei 11.114, de 16 de maio de 2005 que garante o ingresso do aluno aos 06 (seis anos) ao ensino fundamental e ainda conforme a Portaria nº 1.035 de 05 de outubro de 2018 que homologa o parecer do CNE/CEB nº 02/2018, da Câmara de Educação Básica do CNE, aprovado em 13 de setembro de 2018, que normatiza os nascidos até 31 de março para a matrícula do referido aluno e/ou conforme lei vigente.

- III. **Ensino Médio** – o ensino médio é oferecido em 03 (três) anos, não profissionalizantes, a adolescentes e jovens, conforme legislação vigente e após ter completado o ensino fundamental.

- IV. **Sistema de Progressão Parcial** - atendendo ao que preceitua o artigo 87 da Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT, O IPES oferecerá progressão parcial em até duas (02) disciplinas da matriz curricular vigente do ensino fundamental, 6º ao 9º ano, e no ensino médio, 1º, 2º e 3º anos não sendo permitido acumular em número maior que duas disciplinas.
 - a) No ato da efetivação da matrícula do aluno em processo de progressão parcial, o responsável, pelo mesmo, assinará um contrato específico para tal, correspondente ao valor a ser pago conforme as disciplinas a serem concluídas sob o referido sistema de progressão adotado;
 - b) As aulas ocorrerão no contraturno, podendo ser utilizados, inclusive os sábados para atividades e avaliações de acordo com calendário preparado pela coordenação pedagógica, sem prejuízo do ano letivo em curso;
 - c) A carga horária destinada à progressão parcial será de 50% explicitada na matriz curricular, podendo tal percentual considerar aulas presenciais, recursos tecnológicos na plataforma Plurall, trabalhos e avaliação final;

- d) O tempo de duração da progressão parcial será de um semestre letivo, sendo este obrigatoriamente concluído no I semestre de cada ano letivo;
- e) A nota para aprovação em qualquer avaliação de disciplinas sob o processo de progressão parcial será no mínimo 7,0 (sete), composta pelas notas das avaliações + nota de trabalho $\div 3$ ($P1+P2+T\div 3$) $\geq 7,0$ (sete);
- f) O aluno que mesmo fazendo a progressão parcial não consiga o resultado suficiente em alguma das disciplinas do processo terá que refazê-la no ano seguinte, desde que não acumule mais que 02 (duas) disciplinas em dependência;
- g) Não será expedido certificado de conclusão ao estudante sujeito a estudos de progressão parcial, de acordo com Art. 87, inciso IX da Resolução Normativa nº 002/2015-CEE-MT;
- h) Ao aluno que no último ano do ensino médio não for aprovado nas dependências cursadas, terá o direito de cursar as mesmas em ano subsequente, a título de aproveitamentos de estudo de acordo com a Resolução Normativa 002/2015 CEE/MT, Artigo 88;
- i) Caberá a equipe gestora da unidade escolar, coordenar, orientar e acompanhar o processo de progressão parcial.

TÍTULO II - DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 10 - O Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial é administrado de acordo com a seguinte estrutura administrativa:

- a) Assembleia Geral
- b) Conselho Administrativo
- c) Coordenação e Orientação Técnico-pedagógico
- d) Corpo Docente

SEÇÃO I - DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 11 - A Assembleia Geral do Instituto Presbiteriano de Educação Simonton é o órgão representante da entidade mantenedora, Igreja Presbiteriana de Tangará da Serra - IPTS, composta de 07 (sete)

membros, dos quais se elege a diretoria ficando dois, sempre, como vogais. É a Assembleia Geral que nomeia bienalmente o diretor, vice-diretor e mais um membro, para formação do Conselho Administrativo do qual recebe os relatórios periodicamente.

Parágrafo Único – A Assembleia Geral é regida por estatutos próprios.

Art. 12 - A Diretoria da Assembleia Geral do Instituto Presbiteriano de Educação Simonton é composta por presidente, vice-presidente, I e II secretários e tesoureiro.

SEÇÃO II - DO CONSELHO ADMINISTRATIVO

Art. 13 - O conselho administrativo é constituído por diretor, vice-diretor e membro vogal, nomeados pela Assembleia Geral, segundo os estatutos do IPES - Instituto Presbiteriano de Educação Simonton.

Art. 14 - O conselho administrativo é o órgão que organiza, coordena, supervisiona e administra todas as atividades no âmbito da escola, integrando os esforços para consecução dos objetivos propostos.

Art. 15 - São atribuições do conselho administrativo:

- I. planejar, analisar e aprovar o plano anual da escola, com base no projeto político pedagógico dela;
- II. acompanhar e avaliar o desempenho da escola face as diretrizes e metas estabelecidas no seu plano anual, redirecionando as ações quando necessário;
- III. contratar e demitir funcionários em geral, inclusive capelães, de acordo com as necessidades no quadro funcional da escola;
- IV. aprovar as matrizes curriculares e calendário escolar;
- V. gerenciar a instituição: financeira, pedagógica e administrativamente sob a supervisão da Assembleia Geral;
- VI. tomar medidas necessárias para o bom desempenho das atividades educacionais;
- VII. aplicar disciplina aos alunos e funcionários de acordo com este regimento, buscando antes, todos os meios suasórios para resolver a questão.

SEÇÃO III - DA EQUIPE TÉCNICA PEDAGÓGICA

Art. 16 - A equipe técnica pedagógica é composta pelo diretor, coordenadores pedagógicos e corpo docente, e é responsável pela efetivação do projeto político pedagógico da escola atendendo a legislação vigente.

- I. O diretor é o responsável pela administração da escola, garantindo a dinamização e avaliação do processo educativo. É dever do diretor supervisionar o trabalho da equipe administrativa, equipe pedagógica, docentes, discentes, sugerindo medidas administrativas, pedagógicas e disciplinares ao conselho administrativo;
- II. O coordenador escolar é o profissional da educação que deverá articular o trabalho pedagógico desenvolvido por todos os profissionais responsáveis pelo processo educativo, pesquisando planejando, coordenando, acompanhando, supervisionando e redimensionando a prática pedagógica, tendo em vista a sua responsabilidade na efetivação do projeto pedagógico da escola;
- III. O corpo docente é composto por todos os professores da unidade escolar e devidamente contratados pelo conselho administrativo.

Art. 17 - São atribuições da equipe pedagógico-administrativa:

- I. Coordenar e acompanhar a execução do projeto político pedagógico, responsabilizando-se pela sua efetivação;
- II. Participar nos projetos específicos desenvolvidos na escola tais como:
 - a) coordenar e acompanhar a elaboração do regimento escolar;
 - b) acompanhar o corpo docente na execução da proposta pedagógica da escola de acordo com o plano pedagógico firmado anteriormente;
 - c) dar conhecimento aos pais ou responsáveis da proposta pedagógica da escola, do processo educativo e do processo de avaliação do educando;
 - d) zelar pela excelência pedagógica da escola, sugerindo medidas, projetos e ações que busquem maior qualidade do ensino.

Art. 18 - São atribuições específicas do diretor da escola:

- I. supervisionar e exigir o cumprimento das funções específicas dos colaboradores, definidas na legislação vigente;
- II. aplicar medidas disciplinares aos colaboradores em geral, ao corpo docente, bem como aos coordenadores;
- III. arbitrar sobre impasse de natureza administrativa e ou pedagógica;
- IV. analisar projetos elaborados por todos os segmentos da comunidade escolar e avaliar a importância deles;
- V. receber e assinar documentos e todos os atos escolares;
- VI. aplicar medidas disciplinares aos alunos conforme regimento;
- VII. aprovar horário de aula e escala de férias;
- VIII. convocar e presidir as reuniões do conselho administrativo;
- IX. fazer conhecer e cumprir o regimento escolar;
- X. convocar e presidir reuniões da equipe técnica-pedagógica e administrativa;
- XI. administrar, junto com o conselho administrativo, a escola na sua área financeira, propondo medidas para o maior desempenho da instituição;
- XII. presidir todos os atos escolares ou delegar poderes para tal, representar a escola no âmbito educacional e zelar por ela;

Art. 19 - São atribuições do coordenador escolar:

- I. coordenar reuniões sistemáticas do corpo docente;
- II. acompanhar o processo de avaliação, detectando possíveis inadequações no trabalho pedagógico;
- III. detectar junto aos professores, os alunos que apresentem problemas no aprendizado ou qualquer outro, tomando as decisões cabíveis;
- IV. elaborar com a equipe docente, os planos para recuperação a serem proporcionados aos alunos conforme o regimento escolar e legislação vigente;
- V. participar da seleção de livros e demais materiais didáticos e ou sistemas de ensino a serem adotados pela escola, submetendo-os a apreciação e aprovação do diretor;
- VI. avaliar permanentemente o desenvolvimento profissional dos docentes no cumprimento do projeto político pedagógico da escola;
- VII. presidir as reuniões do conselho de classe;
- VIII. ocupar-se com o planejamento e sugestões de melhorias à direção da escola;

- IX. prestar relatórios bimestrais ao conselho administrativo da escola fazendo sugestões que visem melhorar o trabalho da instituição.

Art. 20 - Compete ao vice-diretor:

- I. substituir o diretor em seus impedimentos ou quando autorizado para tal;
- II. integrar o conselho administrativo.

Art. 21 - Compete ao membro do conselho administrativo:

- I. integrar juntamente com o diretor e o vice-diretor o conselho administrativo;
- II. votar no conselho administrativo assuntos diversos.

Art. 22 - O corpo docente do Instituto Presbiteriano de Educação Simonton, matriz e filial, é composto por todos os professores contratados a juízo do conselho administrativo.

Parágrafo Único - Os professores têm como atribuição geral o planejamento, o desenvolvimento das aulas e avaliação das atividades pedagógicas próprias de cada componente curricular.

Art. 23 - São atribuições da equipe dos docentes:

- I. participar, junto com a equipe pedagógica, na elaboração e execução do currículo básico da escola, sob a supervisão dos coordenadores pedagógicos e do diretor;
- II. manter a disciplina de classe e colaborar com a ordem e disciplina geral da escola;
- III. proceder sempre de forma pontual e ter comportamento que sirva de exemplo à conduta dos alunos;
- IV. comparecer pontualmente às reuniões para as quais tenha sido convocado, independentemente de seu horário de aula;
- V. cumprir fielmente o planejamento e replanejamento anual;
- VI. proceder a observação dos alunos, identificando a carência de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfira na aprendizagem, informando a coordenação pedagógica e direção administrativa;
- VII. responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação dos equipamentos e materiais de uso em suas atividades;
- VIII. manter rigorosamente em dia o diário de classe, no programa adotado pelo IPES, fazendo-o com clareza, precisão e presteza;

- IX. executar atividades de recuperação e reforço de conteúdo, bem como exame final;
- X. digitar no sistema eletrônico da escola as notas das avaliações impreterivelmente na data prevista;
- XI. zelar pela boa aparência e cuidado na sua apresentação pessoal;
- XII. interessar-se em conhecer os recursos didático-pedagógicos que a escola tem à sua disposição e participar de cursos, seminários, congressos, encontros oferecidos pela escola;
- XIII. manter-se atualizado em sua disciplina;
- XIV. tratar a todos com respeito e civilidade.

SEÇÃO IV - DA EQUIPE ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 24 - A equipe administrativa é composta pelo secretário geral escolar, secretário financeiro, auxiliares administrativos, zeladores e seguranças ou monitores.

Art. 25 - São atribuições do secretário geral escolar:

- I. programar as atividades da secretaria, responsabilizando-se pela sua execução;
- II. fazer a escrituração e arquivamento da documentação escolar, assegurando a identificação de cada aluno e a regularidade da sua vida escolar usando os recursos da informática;
- III. assinar juntamente com o Diretor Administrativo, toda a documentação escolar;
- IV. participar das reuniões pedagógicas, administrativas e conselhos de classe, inteirando-se das decisões e executando as tarefas de sua competência;
- V. providenciar em tempo hábil, documentação solicitada a secretaria da escola;
- VI. cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações da direção administrativa escolar;
- VII. manter atualizada a escrituração de documentos dos alunos e funcionários.

Art. 26 - Aos auxiliares da secretaria compete:

- I. realizar suas atividades sob orientação da secretária geral da escola;
- II. apoiar outros setores da escola.

Art. 27 - São atribuições da zeladoria:

- I. cuidar da limpeza geral das salas de aulas, bem como demais dependências da escola; móveis e utensílios, equipamentos, áreas, calçadas e campus;
- II. zelar pela organização do mobiliário escolar nas salas;
- III. executar serviços solicitados ou autorizados pela direção da escola;
- IV. zelar por um ambiente limpo e agradável;
- V. tratar a todos com respeito e civilidade;
- VI. Vestir-se de modo adequado a sua função e usar os equipamentos de segurança (EPIs) disponibilizado pela Escola.

Art. 28 - São atribuições dos seguranças, porteiros e monitores:

- I. cumprir as ordens da direção da escola e ou coordenadores dos setores;
- II. Não permitir que alunos saiam da escola sem autorização da direção, coordenação ou pais;
- III. franquear o ingresso de pais, autoridades ou pessoas no estabelecimento de ensino, desde que identificadas;
- IV. não consentir que pessoas estranhas ao serviço ingressem no estabelecimento, sem autorização superior;
- V. responsabilizar-se pelas instalações da escola, ficando sob sua guarda as chaves dos portões;
- VI. tratar com presteza, respeito e civilidade, os alunos, pais, visitantes e demais funcionários da escola;
- VII. supervisionar o campus da escola, banheiros e portões.

Art. 29 - São atribuições do secretário financeiro:

- I. manter a direção informada quanto aos compromissos financeiros do estabelecimento, através de relatórios, estatísticas etc.;
- II. fazer a escrituração de documentos tais como: balancetes mensais, livro caixa, movimento diário;
- III. fazer as baixas bancárias e receber mensalidades escolares, frutos de negociações, bem como efetuar pagamentos;
- IV. atender à solicitação dos pais quanto a declarações e similares referentes a pagamentos feitos neste departamento;
- V. atender com respeito e cordialidade alunos, pais, funcionários e fornecedores da escola;

- VI. manter atualizada a pasta de documentos de funcionários e vida trabalhista de todos os colaboradores;
- VII. atuar como preposto, junto ao ministério do trabalho;
- VIII. distribuir atividades com auxiliares e exigir o cumprimento de serviços, bem como encaminhar ao escritório contábil a movimentação financeira de cada mês;
- IX. emitir cobranças, respeitando o código de defesa do consumidor;
- X. colaborar, quando necessário, com o diretor, na negociação de débitos de clientes.

CAPÍTULO II - DA BIBLIOTECA

Art. 30 - A biblioteca tem a finalidade de atender a alunos, professores, funcionários e pais, proporcionando a consulta e trabalho de pesquisa, visando o enriquecimento intelectual.

Art. 31 - A organização e funcionamento da biblioteca são determinados por regulamento próprio, aprovado pelo conselho administrativo da escola.

Art. 32 - O acervo é constituído através de compras, permutas e doações.

§1º - Não é permitida a saída da biblioteca de volumes que façam parte de enciclopédias.

§2º - A não entrega dos livros na data prevista na biblioteca incidirá em multa diária.

§3º - A perda de qualquer livro será requerida sua reposição de igual título e autor.

CAPÍTULO III - DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 33 - O conselho de classe é integrado pelo diretor, coordenador, e corpo docente da mesma turma, que têm como atribuições principais avaliar o rendimento do aluno, seu comportamento e tomar decisões em assuntos relevantes definidos neste regimento.

Parágrafo Único – O secretário escolar deverá participar da reunião do último conselho de classe do ano letivo para ciência das decisões tomadas e registro em livro de ata.

Art. 34 - O conselho de classe reunir-se-á sempre que houver necessidade ou por convocação extraordinária do diretor, coordenador ou da maioria absoluta dos docentes.

Art. 35 - O quórum do conselho será constituído de pelo menos 2/3 dos professores da referida turma da coordenadora pedagógica, diretor e secretária acadêmica da escola.

Parágrafo Único - O diretor, bem como a secretária acadêmica não votam nas decisões do conselho, exceto, no caso do diretor para voto de desempate.

Art. 36 - A presença às reuniões do conselho de classe é obrigatória a todos os seus membros.

Parágrafo Único - A justificativa da falta às reuniões é apresentada, por escrito, ao diretor da escola com antecedência de no mínimo de 48 horas antes da data prevista para a reunião do conselho de classe.

Art. 37 - São atribuições do conselho de classe:

- I. avaliar o rendimento acadêmico do aluno analisando-o com os diferentes componentes curriculares;
- II. avaliar o comportamento do aluno em relação à turma;
- III. avaliar o relacionamento do aluno aos diferentes professores;
- IV. identificar os alunos com resultados insatisfatórios tanto em resultados quanto ao seu comportamento, considerando o regimento escolar;
- V. propor medidas que promovam melhoria no aproveitamento escolar do aluno;
- VI. julgar as irregularidades ou dúvidas quanto a testes, provas, trabalhos, atividades, avaliação do rendimento escolar, podendo determinar nova avaliação;
- VII. avaliar os resultados finais insuficientes de alunos em até 03 (três) disciplinas e tomar a atitude que julgar justa por voto secreto da maioria dos votantes, (metade mais um), podendo encaminhá-lo para a progressão parcial em até duas disciplinas.

Art. 38 - As reuniões do conselho de classe serão presididas pelo diretor geral da instituição ou quem por ele for designado.

Art. 39 - O conselho de classe obedecerá aos seguintes critérios:

- I. é considerado agravante no julgamento do conselho de classe, o aluno já ter passado por ele, no ano anterior, na referida disciplina;

- II. o professor da disciplina na qual o aluno está sendo examinado, fará, em primeiro lugar, um relatório geral do desempenho e atitudes do referido aluno no ano letivo em curso;
- III. após ouvir o professor da disciplina em que o aluno foi para o conselho, a coordenação e todos os outros professores terão oportunidade de falar, cada um sobre a sua disciplina, em relação ao referido aluno;
- IV. o aluno será avaliado pelo conselho com imparcialidade e individualidade e não o comparando com outros alunos que estão sendo examinados;
- V. após análise do desempenho do aluno, caberá ao conselho de classe a decisão final, a qual será tomada por voto secreto.

TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - DO CURRÍCULO

Art. 40 - O currículo deve refletir a realidade da escola em comunidade, o respeito ao educando garantindo-lhe a participação crítica e transformadora na vida cultural, social e intelectual.

Art. 41 - O currículo contempla todas as disciplinas com seus conteúdos programáticos e leva em conta a qualidade do ensino, a prática dos princípios éticos-cristãos da escola.

Art. 42 - O currículo é especificado no plano pedagógico da escola e define os princípios filosóficos e educacionais que norteiam a ação pedagógica.

Art. 43 - O plano de ensino anual é flexível, devendo ser realinhado ou reformulado sempre que for necessário e segue as linhas filosóficas e educacionais da Instituição, expressas no currículo e plano pedagógico.

Art. 44 - O plano de ensino é elaborado anualmente pelos professores embasados nos sistemas de ensino adotados pela instituição, sob a orientação da coordenação pedagógica, sempre procurando aperfeiçoar o trabalho educativo de cada disciplina.

Art. 45 - O plano de ensino deve ser enquadrado nas determinações, normas e orientações do sistema educacional atendendo aos objetivos gerais das diversas séries e atividades estabelecidas no currículo da escola.

Art. 46 - A coordenação escolar pode elaborar projetos educacionais submissos à filosofia educacional da escola e submetê-los ao diretor geral para aprovação.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art. 47 - O Instituto Presbiteriano de Educação Simonton oferece educação infantil, ensino fundamental e ensino médio, não profissionalizante, e pré-vestibular.

Art. 48 - A educação infantil tem como objetivo a formação integral da criança, proporcionando-lhe o desenvolvimento sadio de suas potencialidades, para maior integração na família e comunidade.

Art. 49 - A educação infantil conforme a Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e as normas do Conselho Municipal de Educação e/ou Conselho Estadual de Educação atende as seguintes faixas etárias, tendo como data de corte etário, 31 de março e/ou conforme lei vigente:

- I. Maternal I - 0 a 02 (dois) anos completos até 31 de março;
- II. Maternal II - 03 (três) anos completos até 31 de março;
- III. Jardim I - 04 (quatro) anos completos até 31 de março;
- IV. Jardim II - 05 (cinco) anos completos a 31 de março.

Art. 50 - A educação infantil no Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial, visa o desenvolvimento da capacidade sensório-motora e cognitiva, reconhecendo os aspectos físicos dentro de cada faixa de idade, a expressão oral, a capacidade criadora.

Art. 51 - O conteúdo curricular é desenvolvido de acordo com o plano de ensino anual, supervisionado e orientado pela coordenação pedagógica.

Art. 52 - O processo avaliativo será contínuo e terá como objetivo último o levantamento do diagnóstico das habilidades e competências através de portfólio.

Art. 53 - O registro da avaliação será através de relatório descritivo bimestralmente, expressando as habilidades e competências adquiridas através dos campos de experiências, sem o objetivo de promoção, mesmo para o ingresso ao ensino fundamental.

Art. 54 - O processo avaliativo da educação infantil não será de caráter comparativo, distinguindo crianças, mas sim verificando as habilidades e competências de cada uma.

Art. 55 - A avaliação da aprendizagem, no ensino fundamental e médio, é considerada parte integrante do processo educativo, visando os seguintes objetivos:

- I. possibilitar ao professor o controle e acompanhamento do processo individual e coletivo dos seus alunos;
- II. diagnosticar as falhas ocasionadas no processo ensino-aprendizagem, possibilitando informações ao aluno sobre o aproveitamento e sua autoavaliação;
- III. possibilitar à direção e coordenação da escola a obter subsídios necessários para a análise do rendimento escolar;
- IV. apurar o rendimento escolar para fins de promoção de série, nos casos de ensino fundamental e médio.

Parágrafo Único - No ensino fundamental e médio, será aplicada nota conceitual, como um dos itens do processo de avaliação, observando assiduidade, pontualidade, participação nas atividades propostas individuais e coletivas, tarefas em casa, considerando as habilidades e competências, conforme descrito no projeto pedagógico da escola.

Art. 56 - Compete ao professor, sob a orientação e supervisão do coordenador pedagógico, elaborar, aplicar os testes, provas, e demais processos de avaliação.

Art. 57 - Compete ao professor registrar as notas, no diário de classe, online dentro do prazo estipulado pela secretaria acadêmica.

Art. 58 - Não é permitido repetir a nota de um bimestre para outro.

Art. 59 - A avaliação é feita durante todas as etapas do período letivo, de maneira contínua e acumulada preponderando os aspectos qualitativos.

Art. 60 - As avaliações para os alunos com necessidades especiais de aprendizagem serão aplicadas de formas diferenciadas, adaptação de currículo e atividades avaliativas, contemplando a necessidade individual, baseado nos laudos médicos apresentados no ato da matrícula.

Art. 61 - Quanto à atribuição de notas bimestrais:

- I. a nota bimestral será o resultado da soma da avaliação mensal, bimestral, simulados, outras atividades avaliativas e nota conceitual do aluno, observando-se as habilidades descritas no plano pedagógico da escola;
- II. as provas, avaliações são realizadas dentro do horário previsto para a aula, ou em horário elaborado pela respectiva coordenação pedagógica, evitando com isto, prejudicar as demais aulas do dia.

§1º - Os alunos faltosos às avaliações regulares por motivo justificado através de atestado médico, luto, ou à consideração da escola deverão requerer novas avaliações no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após o horário regular da referida avaliação. Os atestados médicos serão entregues à coordenação ou direção da escola em que serão protocolados e arquivados.

§2º - Terão custo de 5% do valor integral da mensalidade escolar vigente, sobre cada disciplina, as provas de 2ª chamada que não forem justificadas nos termos do parágrafo primeiro deste artigo.

Art. 62 - Como expressão do resultado da avaliação do rendimento escolar a escola adota o sistema de números inteiros e decimais que variam de 0 (zero) a 10 (dez), sem qualquer arredondamento em qualquer nota, média ou exame final.

Parágrafo Único - Considera-se a nota do aluno até a primeira casa após a vírgula. Ex. 9,1 (nove virgula um).

Art. 63 - Não será permitida a utilização de centésimos na formação de qualquer média.

Art. 64 - A média anual é o resultado da soma das médias semestrais divididas por dois.

SEÇÃO I - DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR E PROMOÇÃO

Art. 65 - A verificação do rendimento escolar, compreendendo a avaliação do aproveitamento e apuração da assiduidade, obedece ao seguinte critério:

- I. Considera-se aprovado nos componentes curriculares o aluno com aproveitamento superior ou igual a 70% (setenta por cento) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), conforme LDB 9.394/96;
- II. Será permitida a promoção do aluno mediante a progressão parcial com até duas disciplinas, de acordo com o Título I, Capítulo III, artigo 9º, inciso IV deste regimento escolar.

SEÇÃO II - DA RECUPERAÇÃO

Art. 66 - É submetido à recuperação o aluno que no semestre tiver, aproveitamento inferior a 7,0 (sete), ou frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

§1º - O aproveitamento semestral é obtido somando-se as duas médias bimestrais divididas por dois.

§2º - A média anual é o resultado da soma das médias semestrais divididas por 2 (dois), sem arredondamento.

§3º - O aluno não poderá ter faltas no período de recuperação semestral, e na recuperação obrigatória paralela será tolerado até 25% de faltas, exceto casos especiais submetidos à diretoria da escola.

SEÇÃO III - DA FORMA DE RECUPERAÇÃO E REFORÇO ESCOLAR

Art. 67 - A escola oferece e recuperação periódica semestral ao aluno que não atingir a média semestral 7,0 (sete), e recuperação paralela obrigatória atendendo aos alunos com aproveitamento e frequência insuficientes nas disciplinas constantes da matriz curricular.

§1º - A recuperação paralela obrigatória acontecerá no ensino fundamental do 1º ao 9º ano e contemplará as disciplinas: português, matemática, ciências físicas e biológicas e inglês e em até 4 (quatro) das demais disciplinas a recuperação será a periódica semestral, sob a orientação da coordenação pedagógica.

§2º - No ensino médio as disciplinas para recuperação paralela obrigatória são: química, física, matemática, biologia, português, inglês e em até 4 (quatro) das demais disciplinas a recuperação será a periódica semestral, sob a orientação da coordenação pedagógica.

§3º - A nota da recuperação periódica semestral somar-se-á à média semestral e será dividida por 2 formando a nova média semestral ($MS + R \div 2 = MS1$ ou $MS2$). A recuperação paralela obrigatória será somada a média bimestral e dividida por 2 (Ex. $1^\circ \text{ Bim} + RP \div 2 = MB$) formando uma nova média bimestral. Após o resultado das recuperações, será mantida a maior média auferida pelo aluno.

Art. 68 - O período destinado a recuperação periódica semestral será o referente à no mínimo a carga horária semanal, ministrado em dias úteis podendo incluir os sábados em horário próprio elaborado pela coordenação pedagógica e aprovado pela direção da escola.

§1º - O conteúdo programático a ser desenvolvido na recuperação periódica semestral corresponde aos conteúdos vivenciados nos dois bimestres anteriores ou a juízo da coordenação pedagógica em consenso com os professores.

§2º - Os estudos de recuperação paralela obrigatória, assim como a periódica semestral devem ser levados com extrema responsabilidade por parte do aluno.

Art. 69 - O IPES oferece o reforço escolar como auxílio pedagógico aos alunos do ensino fundamental I quando necessário, através de convite feito pela coordenação pedagógica ao aluno e comunicado aos pais ou responsáveis. No ensino fundamental II e médio o reforço escolar é dado através da recuperação paralela obrigatória.

SEÇÃO IV - DO EXAME FINAL

Art. 70 - É submetido a exames finais o aluno com aproveitamento anual inferior a 70% (setenta por cento).

Parágrafo Único – Tem direito a exame final os alunos do ensino fundamental e ensino médio em até 03 (três) disciplinas.

SEÇÃO V - DA REPROVAÇÃO

Art. 71 - Considera-se reprovado:

- I. o aluno com aproveitamento inferior a 70% (setenta por cento) e frequência inferior a 75% (setenta e cinco por cento) de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases 9.394/96, art. 24, inciso VI, de 20 de dezembro de 1996;
- II. o aluno que não conseguir após o exame final aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento), ou seja, nota 7,0 (sete).

Parágrafo Único – Não se considera reprovado nas disciplinas de ensino religioso e projeto de vida o aluno com aproveitamento inferior a 70% (setenta por cento).

Art. 72 - Após o término da recuperação do 2º semestre, é realizado exame final, conforme calendário escolar vigente.

Parágrafo Único – O conteúdo programático para a prova de exame final é aquele vivenciado pelo aluno durante todo o ano letivo ou de acordo com outras normas pré-estabelecidas pela coordenação e orientação técnico-pedagógica.

Art. 73 - O aluno que se submete a exame final tem como média anual a nota alcançada no mesmo.

SEÇÃO VI - DA FREQUÊNCIA

Art. 74 - É registrada a frequência às aulas e a todas as atividades escolares previstas no calendário escolar, que de acordo com a Lei 9.394/96 (Cap. II; Seção I, art. 24, inciso VI) exige a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

Parágrafo Único - As justificativas de faltas apresentadas servem apenas como normas disciplinares, não abonam as faltas, exceto os casos que se enquadrem em legislação específica.

Art. 75 - Os alunos amparados por leis específicas, ficam isentos de frequência às aulas de educação física, mediante documento comprobatório, tendo, porém, a obrigatoriedade de serem avaliados através de atividades escritas determinadas pela coordenação pedagógica ou professor da disciplina.

CAPÍTULO III - DA MATRÍCULA, TRANSFERÊNCIAS E ADAPTAÇÕES

SEÇÃO I - DA MATRÍCULA

Art. 76 - A matrícula, no Instituto Presbiteriano de Educação Simonton - matriz e filial, dar-se-á conforme previsto no calendário escolar.

Art. 77 - A matrícula será divulgada através de edital e pelos diversos meios de comunicação.

Art. 78 - Para efetivação de matrícula, o candidato deve apresentar os seguintes documentos:

- I. Certidão de nascimento;
- II. Comprovante de serviço militar (para alunos acima de 17 anos);
- III. Histórico escolar;
- IV. Atestado de série (que terá validade por 30 dias);
- V. Identidade e CPF do aluno;
- VI. Tipagem sanguínea.

§1º - Os alunos menores de idade serão matriculados pelos pais ou responsáveis, mediante a apresentação de documentação conforme o Artigo 76 e RG e CPF dos responsáveis.

§2º - A Escola poderá cancelar a matrícula do aluno que não estiver em dia com a documentação exigida.

Art. 79 - Será cancelada a matrícula após comprovar ter o responsável apresentado qualquer documento falsificado que invalide a mesma.

Art. 80 - A escola não tem compromisso de matricular o aluno, para o próximo ano letivo, cujo responsável financeiro esteja inadimplente com a escola.

SEÇÃO II - DA TRANSFERÊNCIA

Art. 81 - A transferência é solicitada, pelo responsável ou pelo próprio aluno, quando de maioridade, através de requerimento feito à direção da escola através da secretaria.

Parágrafo Único - A escola tem até 30 (trinta) dias para emitir a transferência do aluno, após o recebimento do requerimento.

Art. 82 - Aceita-se transferência de aluno proveniente de qualquer ano do ensino fundamental e ensino médio, desde que apresente o histórico escolar da escola de origem.

Parágrafo Único – Cabe a direção da escola e ou seu departamento pedagógico avaliar o aluno quanto ao seu aproveitamento antes de efetivar a sua matrícula.

Art. 83 - A aceitação por transferência dos estudantes procedentes de países estrangeiros depende do cumprimento, por parte do interessado, de todos os requisitos legais em vigor.

Parágrafo Único – Não se nega ou retém transferência ao aluno exceto quando comprovadamente ele estiver com pendências de documentos ou obrigações com a escola, conforme lei vigente.

SEÇÃO III - DA ADAPTAÇÃO

Art. 84 - A adaptação compreende:

- I. a aprendizagem do conteúdo programático não estudado no curso de origem;
- II. a integração do aluno na nova situação atendendo suas aptidões e tendências vocacionais.

§1º - A adaptação em conteúdos programáticos pode ocorrer quando há divergências no currículo, nos seguintes casos:

- a) disciplinas não estudadas;
- b) conteúdos programáticos incompletos.

§2º - A adaptação é feita de maneira metódica e progressiva e utilizará aulas individuais, créditos ou outros processos pedagógicos indicados pela coordenação pedagógica.

§3º - A adaptação será aplicada pelo professor no prazo de 1 (um) mês a partir da informação da secretaria acadêmica e coordenação, da situação do aluno, cabendo ao mesmo encaminhar à coordenação pedagógica relatório da adaptação feita ou trabalho contendo: nota do aluno no bimestre, assinatura do professor e conteúdo vivenciado pelo aluno, para posterior encaminhamento à secretaria da escola.

§4º - A prova de adaptação ou trabalho aplicado ao aluno depois de corrigido é lançado no sistema acadêmico e será arquivado na pasta individual do aluno como comprovante da adaptação feita.

§5º - O aluno pode fazer adaptação em até 05 (cinco) disciplinas.

SEÇÃO IV - DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 85 - A classificação do aluno para o ingresso no ensino fundamental ou médio se dará, quando necessário, por avaliações realizadas pelos professores da escola e orientada pela coordenação pedagógica, através de processo formal e através da verificação dos conhecimentos referentes a BNCC.

Parágrafo Único – A classificação de que trata o artigo acima está de acordo com o que preceitua a Resolução Normativa Nº 002/2009 – CEE/MT, artigos 65, 66, seus incisos e seu parágrafo único.

Art. 86 - A reclassificação do estudante do ensino fundamental ou médio se dará mediante processo formal, sob a orientação do coordenador pedagógica e antes do 2º bimestre. Durante o processo de avaliação será observado: conhecimentos adquiridos, competências e habilidades necessárias para o prosseguimento dos estudos.

Parágrafo Único – A reclassificação de que trata o artigo acima está de acordo com o que preceitua a Resolução Normativa Nº 002/2009 – CEE/MT, artigos 67, 68 e 69, e seus respectivos incisos.

Art. 87 - Os resultados das avaliações e relatórios finais oriundas da classificação e reclassificação serão registrados em atas e arquivados na pasta individual do aluno e em outros arquivos que a escola julgar necessário.

SEÇÃO V – DA TRANSFERÊNCIA E ADAPTAÇÃO DE ESTUDANTE ORIUNDO DO EXTERIOR

Art. 88 - Para alunos transferidos de país estrangeiro, será exigida documentação conforme Resolução Normativa nº 02/2015, art. 77, seus incisos e parágrafos, do Conselho Estadual de Educação de Mato Grosso, ou conforme legislação vigente de acordo com o artigo 24 da LDB 9394/96.

§1º - Quando o aluno for oriundo da própria escola e fizer intercâmbio no exterior, serão validadas as suas notas obtidas no período cursado anteriormente ao referido intercâmbio, devendo o aluno matricular-se no ano interrompido (Ex. as notas do 1º semestre serão validadas para ingressar no 2º semestre do ano interrompido) ou deverá prestar prova avaliativa elaborada pela escola, abordando as áreas do conhecimento do núcleo comum da matriz curricular vigente com aproveitamento igual ou superior a 50% (cinquenta por cento), que representará a média mínima adotada 7,0 (sete).

§2º - Quando o aluno oriundo de intercâmbio e ou recebido por transferência de país estrangeiro, para ingressar na série (ano) pretendida, o aluno deverá prestar prova avaliativa elaborada pela escola, abordando as áreas do conhecimento do núcleo comum da matriz curricular vigente com aproveitamento igual ou superior a 50% elaborada pela escola, que representará a média mínima adotada 7,0(sete).

CAPÍTULO IV - DA SECRETARIA ACADÊMICA

SEÇÃO I - DOS REGISTROS, ESCRITURAÇÕES E ARQUIVOS ESCOLARES

Art. 89 - A escrituração e arquivamento de documentos escolares têm como finalidade assegurar, em qualquer tempo, a verificação.

- I. da identidade do aluno;
- II. da regularidade de seus estudos;
- III. da autenticidade de sua vida escolar.

Art. 90 - Os atos escolares serão registrados em software específico, com cópias de seguranças e ou em formulários padronizados, observando-se a legislação vigente.

SEÇÃO II - DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E ESCRITURAÇÃO

Art. 91 - A escola disporá de instrumentos de registro e escrituração referentes à documentação escolar, aos assentamentos individuais de alunos, professores e funcionários, à incineração e outras ocorrências que requeiram registros.

Art. 92 - São documentos escolares obrigatórios:

- I. histórico escolar;
- II. ficha individual ou boletim final;
- III. requerimento de transferência;
- IV. diário de classe;
- V. relatório de adaptação;
- VI. relatório final ou ata final.

Art. 93 - Fazem parte da pasta individual do aluno:

- I. cópia da certidão de nascimento;
- II. cópia da carteira de identidade;
- III. comprovante de tipagem de sangue;
- IV. boletim final, ou ficha individual;
- V. histórico escolar;
- VI. contrato escolar e documentos dos pais ou responsáveis;
- VII. outros documentos como: autorização de imagem e laudos médicos.

Parágrafo Único - A escola deverá arquivar o boletim final ou ficha individual do aluno no final do ano letivo.

SEÇÃO III - DA INCINERAÇÃO

Art. 94 - A incineração consiste na queima de documentos que não necessitam mais permanecer em arquivo.

Art. 95 - Os documentos a serem incinerados devem seguir as normas de incineração conforme lei vigente.

Art. 96 - O ato de incineração será lavrado em ata assinada pelo diretor, secretário e um representante da equipe pedagógico-administrativa.

TÍTULO IV - DOS DIREITOS, DEVERES E SANÇÕES DA COMUNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I - DA EQUIPE PEDAGÓGICO-ADMINISTRATIVA, DOCENTES E AUXILIARES DE SERVIÇO

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Art. 97 - A equipe pedagógico-administrativa e docentes, além dos direitos assegurados pela legislação vigente, terá os seguintes direitos:

- I. ser respeitada na condição de profissional atuante na área da educação e no desempenho de suas funções;
- II. sugerir aos diversos setores de serviço da escola, medidas que viabilizam melhor funcionamento de suas atividades;
- III. utilizar-se das dependências e instalações da escola, quando necessárias ao exercício de suas funções pedagógicas;
- IV. participar na elaboração de planos de curso, programas, cronogramas e metodologias de ensino;
- V. ser respeitado pelo aluno dentro e fora de sala de aula.

SEÇÃO II - DOS DEVERES

Art. 98 - Compete a equipe pedagógica-administrativa e docentes:

- I. identificar-se com a filosofia e a política desenvolvida pela escola;

- II. ser pontual no seu horário de serviço e com a entrega de trabalhos, relatórios, diários ou qualquer outro serviço solicitado;
- III. manter assiduidade, comunicando com antecedência as faltas quando se fizerem necessárias e apresentando atestado médico imediatamente, após sua emissão;
- IV. cumprir e fazer cumprir o calendário escolar e matriz curricular;
- V. zelar pela manutenção da higiene e conservação de instalações escolares, responsabilizando-se por danos que, eventualmente vier a causar ao patrimônio da escola;
- VI. dar conhecimento efetivo aos pais, responsáveis e alunos, das disposições contidas no regimento escolar;
- VII. dar atendimento ao aluno sempre que necessário, independentemente da condição de aprendizagem;
- VIII. trajar-se com decoro e descrição de forma conveniente conforme ambiente profissional e usar uniforme concedido pela instituição;
- IX. conhecer e fazer cumprir as normas disciplinares da escola;
- X. comparecer a todas as reuniões para as quais tenham sido convocadas;
- XI. cumprir o planejamento e o replanejamento anual;
- XII. executar atividades de recuperação e reforço aos alunos bem como exame final.

SEÇÃO III - DAS SANÇÕES

Art. 99 - As penalidades ao corpo docente, administrativo e seus auxiliares serão feitas em conformidade com a observância do Conselho Administrativo e disposições contidas neste Regimento.

Art. 100 - Na aplicação das penalidades são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provirem para o aluno, escola e as circunstâncias agravantes ou atenuantes e ainda os antecedentes funcionais.

Art. 101 - Compete ao Conselho Administrativo a aplicação das seguintes penalidades:

- I. Advertência oral;
- II. Advertência por escrito;
- III. Suspensão de até cinco dias úteis;
- IV. Desligamento da instituição de acordo com a lei vigente.

Art. 102 - A advertência oral é aplicada ao professor ou funcionário que sendo infrator primário:

- I. ferir fragilidades do aluno nas suas convicções e na capacidade intelectual;
- II. retirar-se da sala de aula sem motivo justificado;
- III. aplicar penalidades ao aluno que não sejam de advertência oral e repreensão;
- IV. faltar com respeito à direção, coordenação pedagógica, ao conselho administrativo, aos colegas do magistério e demais colaboradores do estabelecimento;
- V. faltar ao trabalho sem motivo justificado;
- VI. usar palavras inconvenientes, palavrões, xingamentos, no ambiente educacional com alunos e colegas;
- VII. faltar com o decoro através da mídia, redes sociais e demais meios de comunicação.

Art. 103 - A advertência escrita é aplicada nos casos de reincidência de uma infração punida com advertência oral.

Art. 104 - A suspensão de até 5 (cinco) dias é aplicada em caso de reincidência, de uma infração punida com advertência escrita observando-se criteriosamente o exposto no artigo 102 deste regimento.

Parágrafo Único – Para o cumprimento do exposto neste artigo o conselho administrativo deve ouvir representantes dos vários segmentos da comunidade escolar.

Art. 105 - Cabe ao conselho administrativo efetivar o desligamento por justa causa ou não, do colaborador infrator de acordo com as leis vigentes.

CAPÍTULO II - DOS DIREITOS E DEVERES DO DISCENTE

SEÇÃO I - DOS DIREITOS

Art. 106 - O corpo discente é composto por todos os alunos regularmente matriculados neste estabelecimento de ensino e têm como direitos:

- I. ter asseguradas as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades bio-psicomotora dentro de uma perspectiva social e individual;
- II. receber com igualdade de condições, a orientação para realizar suas atividades escolares, bem como usufruir de todos os benefícios de caráter educativo, vocacional, religioso e social que a escola proporcione;
- III. ser tratado com respeito, atenção e urbanidade por parte dos professores, técnico pedagógicos, secretários, colegas e demais funcionários;
- IV. solicitar orientação dos professores e demais profissionais de ensino da unidade escolar, em qualquer dificuldade encontrada na sua aprendizagem;
- V. ser informado de sua situação escolar no processo ensino aprendizagem;
- VI. receber toda a orientação necessária nos seus trabalhos e tarefas, tendo os mesmos devidamente corrigidos, avaliados e comentados;
- VII. ser respeitado, cuidado e apoiado na sua condição peculiar de pessoa em desenvolvimento;
- VIII. participar de toda vida cívica, esportiva e acadêmica da escola, dentro da sua faixa escolar podendo ser representante ou vice representante da sua sala de aula com o objetivo de fazer sugestões para melhoria da sala e instituição.

SEÇÃO II - DOS DEVERES DOS DISCENTES

Art. 107 – São deveres do corpo discente:

- I. cumprir determinações do conselho administrativo, coordenadores pedagógicos, professores e demais funcionários responsáveis pela ordem e disciplina da escola;
- II. frequentar com assiduidade, interesse e dedicação às aulas e demais atividades escolares, dentro e fora da instituição escolar;
- III. ter adequado comportamento social, tratando os professores, coordenadores, monitores de disciplina e demais funcionários e colegas da escola com civilidade e respeito;
- IV. zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, equipamentos e materiais da unidade escolar;
- V. apresentar-se com asseio pessoal zelando também por todo o seu material escolar;
- VI. comparecer à escola uniformizado, bem como às atividades escolares e cívicas, dentro e fora da escola;

- VII. solicitar à coordenação e ou direção da escola autorização para se ausentar da mesma nos horários regulares;
- VIII. zelar pelo bom ambiente acadêmico e fraterno evitando sempre agressões verbais e físicas.

Parágrafo Único – É expressamente proibida a entrada de alunos com vestuário não condizente com as normas estabelecidas pela escola.

SEÇÃO III - DAS PROIBIÇÕES AO CORPO DISCENTE

Art. 108 - É expressamente proibido e suscetível de disciplina escolar nos termos deste regimento o aluno que:

- I. descumprir no todo ou em parte este regimento escolar;
- II. envolver-se em brigas dentro ou nas imediações da escola;
- III. portar qualquer tipo de objeto que possa ser usado como arma ou que ponha em risco a sua segurança ou a de outrem;
- IV. portar, usar ou mediar quaisquer tipos de tóxicos, bebida alcoólica, cigarros, literatura pornográfica impressa, autoral ou digital, bem como pronunciar palavrões nas dependências da escola e salas de aulas;
- V. depreciar ou cometer danos contra o patrimônio da instituição, dos colegas e ou dos funcionários da escola;
- VI. promover, incentivar ou realizar festas, viagens, programas e outros eventos que firam a filosofia cristã e os bons costumes da escola, usando o seu nome ou de parceiros da instituição de ensino;
- VII. portar baralhos, aparelhos sonoros ou outros que prejudiquem o trabalho educativo nas dependências da escola, inclusive aparelhos celulares, tablets ou similares em sala de aula, sem que seja para uso restrito do processo ensino aprendizagem, quando solicitado pelo professor, conforme Lei Municipal nº 2.901 de 08 de maio de 2008 e Lei Estadual nº 10.232 de 29 de dezembro de 2014;
- VIII. namorar com contatos íntimos nas dependências ou imediações da escola;
- IX. fazer ou incentivar ato de rebeldia contra a escola, professores e autoridades em geral;
- X. discriminar, agredir verbal e ou fisicamente qualquer colega, professor, colaborador ou autoridade escolar;

- XI. praticar atos obscenos ou que causam repulsa ao colega, professor, colaborador ou autoridade escolar;
- XII. trazer colegas ou pessoas estranhas à escola sem a devida autorização dos responsáveis da instituição;
- XIII. colar ou passar cola nas avaliações, nos trabalhos através de celulares, outros meios eletrônicos, papel, no próprio corpo, e outros meios;
- XIV. denegrir a imagem da instituição, bem como de qualquer colega, professor ou colaborador da escola, pessoalmente ou através das mídias ou redes sociais.

SEÇÃO IV - DAS SANÇÕES

Art. 109 - As sanções ao corpo discente serão aplicadas pelo diretor do conselho administrativo, em conformidade com o Estatuto da Criança e do Adolescente, e as disposições contidas neste regimento escolar.

Art. 110 - Na aplicação das penalidades são consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o aluno, às circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes.

Art. 111 - Conforme a gravidade ou reincidência da infração são aplicadas as seguintes sanções aos alunos:

- I. advertência oral;
- II. advertência por escrito;
- III. afastamento temporário da disciplina em que o aluno foi infrator, sendo este acompanhado em tarefas complementares na biblioteca da escola sob a supervisão da Coordenação Pedagógica, ou quem por esta indicar;
- IV. afastamento temporário de até 07 (sete) dias de todas as atividades escolares, inclusive de programas esportivos dentro e fora da escola, desde que esteja representando a mesma, ficando o aluno sob a responsabilidade dos pais ou responsáveis com atividades determinadas pela Coordenação Pedagógica;
- V. como medida extrema, uma vez esgotada os recursos psicopedagógicos com o aluno(a) e com o referendo do Conselho Administrativo do Instituto Presbiteriano de Educação

Simonton, o aluno será encaminhado ao Conselho Tutelar ou outros órgãos competentes relativos à infância e juventude, de acordo com o estatuto da criança e adolescente;

VI. emissão de transferência para outro estabelecimento de ensino;

§1º - As penalidades previstas nos incisos I, II, III e IV devem ser registradas e comunicadas aos pais e ou responsáveis legais contendo a assinatura do diretor, coordenador pedagógico e assinatura do responsável posteriormente.

§2º - Em se tratando de aluno de maior idade as sanções previstas nos incisos I, II, III e IV serão assinadas pelo referido aluno.

Art. 112 - Para a aplicação das sanções previstas nos incisos III, IV, V e VI, a direção administrativa deve primeiramente, ouvir alunos, professores e outros colaboradores, se necessário for, para formalizar a referida sanção.

Art. 113 - Em se tratando de ato infracional cometido por qualquer aluno com reflexos patrimoniais, a direção administrativa pode determinar, se for o caso, que o infrator restitua o bem danificado, promova ressarcimento do dano, ou de outra forma, compense o prejuízo da vítima, sem isenção, das sanções cabíveis. Após confecção do boletim de ocorrência escolar, comunicar as seguintes pessoas ou órgãos:

- I. Pai, mãe ou responsável legal;
- II. Conselho Tutelar;
- III. Curador da criança e do adolescente;
- IV. Juiz (a) da infância e juventude;
- V. Delegacia de polícia.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 114 - Casos omissos serão tratados pelo conselho administrativo do Instituto Presbiteriano de Educação Simonton, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e o Estatuto de Criança e Adolescente.

Art. 115 - Em casos extraordinários de calamidades, pandemias, desastres naturais, que alterem a rotina escolar como currículo, calendários, férias de docentes e colaboradores em geral, obedecer-se-á a legislação vigente.

Art. 116 - Este regimento escolar poderá ser emendado ou reformado no todo ou em parte por iniciativa do conselho administrativo do Instituto Presbiteriano de Educação Simonton ou do seu corpo técnico pedagógico.

Art. 117 – Revogam-se todos os regimentos escolares anteriores.

Tangará da Serra MT, 20 de maio de 2024.

Conselho Administrativo do IPES – Instituto Presbiteriano de Educação Ashbel Green Simonton aprova o presente regimento escolar.

Presb. Wesley Lopes Torres
Diretor Geral

Presb. José Leocir Finato Valério Neto
Vice-Diretor

Mirelli Lisboa Manso Alves
Membro Conselho