

SUMÁRIO

TÍTULO I	1
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
CAPÍTULO I	1
DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DOS REPRESENTANTES LEGAIS DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA	1
CAPÍTULO II	2
DOS OBJETIVOS SOCIAIS E FINALIDADES DA ESCOLA	2
TÍTULO II	3
DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA	3
CAPÍTULO I	3
DA CARACTERIZAÇÃO	3
CAPÍTULO II	4
DA DIREÇÃO	4
CAPÍTULO III	6
DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO	6
SEÇÃO I	7
DA SECRETARIA	7
SEÇÃO II	10
DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE	10
SEÇÃO III	10
DOS SERVIÇOS AUXILIARES	10
CAPÍTULO IV	13
DO NÚCLEO TÉCNICO-PEDAGÓGICO	14
SEÇÃO I	14
DOS SERVIÇOS DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	14
SEÇÃO II	15
DO CONSELHO DE CLASSE E ANO	15
SEÇÃO III	17
DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES	17
SUBSEÇÃO I	17
DO CONSELHO DE ESCOLA	17

CAPÍTULO V	17
DO CORPO DOCENTE	17
TÍTULO III.....	21
DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR.....	21
CAPÍTULO I	21
DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO	21
SEÇÃO I.....	22
DA EDUCAÇÃO INFANTIL.....	22
SEÇÃO II	22
DO ENSINO FUNDAMENTAL	22
SEÇÃO III	23
DO ENSINO MÉDIO	23
CAPÍTULO II	24
DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR	24
TÍTULO IV	27
DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO	27
CAPÍTULO I	27
DA AVALIAÇÃO DO ENSINO APRENDIZAGEM.....	27
CAPÍTULO II	30
DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO	30
CAPÍTULO III	31
DO APROVEITAMENTO E DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS.....	31
TÍTULO V	32
ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR.....	32
CAPÍTULO I	32
MATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS.....	32
CAPÍTULO II	35
DO SISTEMA DE PROMOÇÃO E DA RECUPERAÇÃO.....	35
CAPÍTULO III	36
FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS	36
CAPÍTULO IV.....	37
DA PROMOÇÃO, RETENÇÃO	37
CAPÍTULO V.....	38



INSTITUTO EDUCACIONAL E CULTURAL FILADÉLFIA LTDA ME

Educação Infantil - Ensino Fundamental - Ensino Médio
Av. Novo Osasco, 700 - Jardim Bussocaba - Osasco - SP - CEP 06056-000
CNPJ 21.308.381/0001-40
iecf.secretaria@gmail.com - www.iecfiladelfia.com.br - Tel (11) 36927051

DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA AS AVALIAÇÕES E RESULTADOS FINAIS	38
CAPÍTULO VI.....	39
DAS PENALIDADES.....	39
CAPÍTULO VII.....	43
PLANO DE AÇÃO DAS EXCEPCIONALIDADES.....	43
TÍTULO VI	47
SEÇÃO I.....	47
DOS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS	47
SEÇÃO II	50
DO ESTUDANTE.....	50
TÍTULO VII.....	53
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	53
SEÇÃO I.....	53
DA PROPOSTA PEDAGÓGICA.....	53
SEÇÃO II	54
DO PLANO ESCOLAR.....	54
SEÇÃO III	55
DO CALENDÁRIO ESCOLAR.....	55
SEÇÃO IV.....	56
DO MATERIAL DIDÁTICO.....	56
SEÇÃO V	56
DO UNIFORME	56
SEÇÃO VI.....	57
PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO	57
SEÇÃO VII.....	58
DAS CONTRATAÇÕES	58
SEÇÃO VIII.....	59
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	59

REGIMENTO ESCOLAR

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO E DOS REPRESENTANTES LEGAIS DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA

Art. 1º. O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, doravante abreviado sob as siglas IECF, é um estabelecimento de ensino privado que oferece Educação Básica, Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio, qualificado como confessional, atendendo a orientação confessional e a ideologia específica, conforme expresso na LDB 9394/96, Art. 19, §1º, incluído pela Lei nº13.868, de 2019, reconhecido o Regimento Interno e homologado pela Diretoria de Ensino, a qual está sob a fiscalização do Governo Estadual, com endereço situado à Rua Geraldo Moran, 271 - Jd Umuarama - Osasco (SP). O Instituto está constituído de recursos por patrimônio personificado, sob o CNPJ 21.308.381/0001-40.

Art. 2º. O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME tem por finalidade:

- I. Prestar serviços educacionais, sem distinção de raça, nacionalidade, cor, sexo e credo político;
- II. Prestar serviços educacionais pautados na moral e nos bons costumes fundamentados a partir da fé cristã e dos princípios bíblicos;
- III. Desenvolver atividades visando ao aperfeiçoamento de seu corpo administrativo, corpos docente e discente, e de outros profissionais da área da educação;
- IV. Promover meios para o desenvolvimento da fé cristã e da pesquisa científica, visando ao aprimoramento da assistência, da educação e do desenvolvimento cultural e tecnológico;

V. Desenvolver atividades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, bem como cursos de qualificação profissional quando e se implantados;

VI. Desenvolver atividades de programas e projetos previstos no seu Plano Escolar.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS SOCIAIS E FINALIDADES DA ESCOLA

Art. 3º - O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando e seu preparo para o exercício da cidadania.

Art. 4º - Constituem os objetivos gerais do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME:

I – Desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir profissionalmente e academicamente;

II – Proporcionar aos estudantes uma educação pautada em conhecimentos que viabilizem a formação de um ser humano capaz, criativo, solidário e responsável, sob o desenvolvimento de caráter e conduta cristãos;

III – Proporcionar compreensão dos direitos e deveres do cidadão, do Estado, da Família e dos demais grupos que compõem a Comunidade;

IV – Difundir o conhecimento do patrimônio histórico, artístico e cultural do País, de forma a reverenciar exemplos dignificantes de patriotismo e cumprimento de deveres cívicos, além dos preceitos humanitários e de fé cristã;

V – Desenvolver o respeito à dignidade e à liberdade;

VI – Preparar o indivíduo para o domínio dos recursos científicos, tecnológicos, acadêmicos, espirituais e sociais permitindo-lhe utilizar todas as possibilidades para vencer as dificuldades do meio, aplicando valores morais cristãos.

VII – Ter compromisso com o proposto pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº. 9394 de 20 de dezembro de 1996.

Art.5º. O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME atua na Educação Básica, nas etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio.

Art.6º. O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME se propõe a:

I. Oferecer à comunidade ensino de qualidade que contribua para o desenvolvimento da autonomia responsável, do senso crítico e da criatividade para o exercício da cidadania sob os princípios bíblicos.

II. Oportunizar e dar condições, nas diferentes etapas da Educação Básica, para que todos os alunos desenvolvam suas capacidades para a formação plena;

III. Educar para a transformação da realidade social, valorizando o princípio da Soberania do Senhor Deus, a vida e a dignidade humana, orientados pelos valores cristãos, bem como a moral e os bons costumes.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 7º - O organograma funcional representa, de forma sintética, a dinâmica hierárquica que perpassa toda a administração da escola. Essa dinâmica se consolida a partir:

- I. da Direção;
- II. da Vice Direção;
- III. da Coordenação Pedagógica;
- IV. do Corpo Docente;
- V. do Apoio Administrativo;
 - a. Secretaria
 - b. Tesouraria e Contabilidade
- VI. Pastoral Escolar;

VII. dos Serviços Auxiliares;

VIII. dos Entes Consultivos;

IX. da Instituição Auxiliar - Associação Internacional de Escolas Cristãs (ACSI).

CAPÍTULO II

DA DIREÇÃO

Art. 8º - A direção do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME será composta por um Diretor Pedagógico Administrativo e Vice-Diretor, com elementos qualificados, pedagogos, legalmente habilitados e devidamente registrados nos órgãos competentes, que serão responsáveis por todas as atividades escolares sendo representantes da Escola junto à comunidade e perante às autoridades escolares, nomeados pelos representantes legais da sociedade empresária limitada na pessoa de seu Presidente Pastor Dejar Batista Silvério, sócio majoritário.

Parágrafo Único – O Diretor, nas suas ausências e impedimentos, será atendido nas necessidades pelo Vice-Diretor, educador qualificado, pedagogo, legalmente habilitado e devidamente autorizado para o exercício das funções. Na ausência de ambos, será atendido em suas necessidades pelo coordenador pedagógico.

Art. 9º - São atribuições do Diretor de Escola:

I – Executar e fazer executar a política administrativa da sociedade empresária limitada, coordenando e controlando a execução das atividades educacionais;

II – Dirigir a Escola, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Escolar e as demais deliberações da Diretoria de Ensino da Região de Osasco e dos demais órgãos federais, de modo a garantir os objetivos do processo educacional;

III – Zelar pelo fiel cumprimento de toda a legislação aplicável ao Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME (IECF), na esfera de sua competência;

IV – Criar condições para maior integração escola – comunidade;

V – Praticar, na esfera administrativa, todos os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços, bem como ao desenvolvimento e gestão das pessoas;

VI – Contratar assessorias administrativa e jurídica, consultoria educacional, entre outras, de acordo com as necessidades, respeitando o limite previsto no orçamento semestral/anual;

VII – Administrar a equipe pedagógica e a equipe de apoio administrativo;

VIII – Contratar, nomear e demitir funcionários de acordo com as leis vigentes para cada categoria, além de executar as decisões do Conselho Diretor do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda.;

IX – Administração dos negócios internos do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME e a organização de sua contabilidade;

X – Coordenar e controlar os serviços administrativos da escola responsabilizando-se pela respectiva documentação;

XI – Presidir as reuniões de pais de alunos e de professores;

XII – Possibilitar aos alunos e pais o conhecimento dos critérios e condições da avaliação;

XIII – Assegurar o pleno funcionamento dos órgãos colegiados, onde o desempenho global do aluno seja analisado ao longo de todo o processo;

XIV – Presidir reuniões e festividades promovidas pela escola ou delegar competência para esse fim;

XV – Abrir, rubricar e encerrar os livros em uso na secretaria de escola;

XVI – Tomar medidas de emergência em situações não previstas neste regimento, comunicando imediatamente às autoridades competentes;

XVII – Assistir às autoridades de ensino em suas visitas à escola;

XVIII – Discutir com o corpo docente e equipe gestora o conteúdo programático referente aos objetivos específicos da escola e o material pedagógico correspondente;

XIX – Orientar e acompanhar as atividades dos professores, dirigindo os cursos mantidos pelo estabelecimento;

XX – Promover o aprimoramento do corpo docente e da equipe administrativa;

XXI – Acompanhar o desenvolvimento dos alunos, abrangendo sua conduta e relacionamento;

XXII – Coordenar a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola e controlar a sua execução;

- XXIII – Organizar os horários de trabalho do pessoal administrativo;
- XXIV – Encerrar, diariamente, o ponto do pessoal docente, técnico e administrativo;
- XXV – Administrar os recursos materiais e financeiros;
- XXVI – Elaborar o Calendário Escolar, horário de aulas, distribuírem turmas e coordenar as atividades dos professores para atender os cursos mantidos pelo estabelecimento;
- XXVI – Autorizar matrículas e transferências de alunos;
- XXVII – Controlar o cumprimento dos dias letivos e horários de aulas estabelecidos;
- XXVIII – Zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
- XXIX – Coordenar o processo de escolha de docentes e verificação de sua documentação.

Art.10 - É vedado ao Diretor:

- I – Pressionar seus subordinados para a realização de atividades de natureza política, ideológica ou comercial;
- II – Valer-se de seu cargo ou função para obtenção de benefícios pessoais ou de terceiros;
- III – Manter em seu poder, além dos prazos estabelecidos por lei, papéis, processos ou expedientes recebidos;
- IV – Aplicar ou permitir a aplicação de castigos físicos ou morais aos educandos.

CAPÍTULO III

DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 11 - O Núcleo de Apoio Administrativo, composto pela secretaria, tesouraria/contabilidade e serviços auxiliares, terá a função de oferecer suporte ao processo educacional, auxiliando a direção nas atividades relativas à documentação,

escrituração escolar e pessoal, organização e atualização de arquivo, expedição, registro e controle de expedientes, abrangendo todos os serviços de escrituração de arquivo de correspondência de cursos.

SEÇÃO I

DA SECRETARIA

Art. 12 – Os serviços da Secretaria estão sob a responsabilidade da Direção Administrativa a partir das orientações legais. A Secretaria integra o núcleo de apoio administrativo e estará sob a responsabilidade do secretário, profissional habilitado e credenciado nos termos da legislação vigente.

Parágrafo 1º. – O secretário será substituído em seus impedimentos por profissional igualmente habilitado, com escolaridade mínima de Ensino Médio completo e designado pela Direção da Escola.

Parágrafo 2º. – Os registros e a documentação são de responsabilidade da Direção Administrativa, devidamente nomeada pelos representantes legais da sociedade empresária limitada.

Art.13 – São atribuições do Secretário:

I – Responder perante a Direção da Escola pelo expediente e serviços gerais da escola;

II – Organizar e manter atualizada a escrituração escolar permitindo a pronta verificação;

1. Da identificação e qualificação profissional do pessoal docente, técnico e administrativo;

2. Da identidade e vida escolar de cada aluno.

III – Organizar o arquivo de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender prontamente a qualquer pedido ou esclarecimento de interessados ou da Direção da Escola;

IV – Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com a programação escolar;

V – Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar de secretaria, organizando, orientando e controlando as atividades de escrituração e registro, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos;

VI – Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à apreciação do Diretor da Escola;

VII – Manter atualizados os registros de matrícula, frequência e avaliação de alunos;

VIII – Elaborar e providenciar, por ordem do Diretor, a divulgação de editais, de comunicados e de instruções relativas às atividades escolares;

IX – Providenciar o levantamento e o encaminhamento, de dados e informações educacionais aos órgãos competentes;

X – Registrar e controlar a presença do pessoal docente, técnico e administrativo;

XI – Redigir e fazer expedir toda a correspondência da escola, submetendo-se à assinatura do Diretor ou seu substituto legal;

XII - Receber, registrar, distribuir e expedir correspondências e documentos em geral, organizando o protocolo e mantendo o arquivo escolar;

XIII – Expedição, registro e controle de expedientes;

XIV – Organizar e manter atualizados o arquivo de textos legais e documentação pertinente ao estabelecimento;

XV – Expedir históricos escolares, diplomas, certificados, atestados e outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;

XVI – Assinar, juntamente com o Diretor, fichas, atas, certificados e outros documentos;

XVII – Organizar os termos de visita do Supervisor Escolar em livro próprio;

XVIII – Expedir contrato e requerimento de matrículas;

XIX – Registrar e expedir requerimentos diversos;

XX – Efetivar matrículas e transferências;

XXI – Conferir documentos.

Art.14 – É dever do Secretário:

I – Responder pela regularidade e autenticidade dos registros da vida escolar dos alunos;

II – Cumprir e fazer cumprir normas legais, regulamentos, decisões e prazos estabelecidos para a execução dos trabalhos de responsabilidade da secretaria;

III – Assinar todos os documentos escolares, de conformidade com a legislação vigente;

IV – Responsabilizar-se pela guarda da documentação escolar;

V – Executar outras tarefas delegadas pela Direção no âmbito de sua competência.

Art.15 – Compõem a Escrituração e o Arquivo Escolar:

I. O registro no Sistema de Gestão Escolar de informações cadastrais e histórico do movimento realizado na vida escolar do estudante no Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME (matrículas, trocas, recebimentos, cancelamentos e outros);

II. O arquivo individual com os contratos e requerimento dos últimos 5 anos, as fotocópias dos documentos de identificação (certidão de nascimento e outros), os requerimentos, os laudos e demais documentos jurídicos e legais inerentes ao estudante;

III. O arquivo das Atas dos Conselhos de Classe, os Resultados Finais do ano letivo e os Resultados de Exames;

IV. O arquivo de protocolos de entrega de materiais e documentos à comunidade escolar;

V. O arquivo de protocolos de entrega de materiais e documentos à escola pelos funcionários;

VI. O arquivo das avaliações e trabalhos corrigidos dos alunos com notas abaixo da média, após serem entregues aos pais para ciência;

VII. Outros documentos que se mostrarem convenientes ou necessários.

SEÇÃO II

DA TESOUREARIA E CONTABILIDADE

Art. 16 – Os serviços de tesouraria e contabilidade serão executados na forma que lhes instruir os representantes legais da sociedade empresária limitada.

Art. 17 – O contador ou os serviços de contabilidade necessários será contratado pelos representantes legais da sociedade empresária limitada sob a denominação empresária Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, com sede na Av. Novo Osasco, 700, ao bairro Jardim Bussocaba, em Osasco, Estado de São Paulo, CEP 06056-000, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 21.308.381/0001-10, com Contrato Social primitivo arquivado na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO sob o NIRE 35.228.773.244 em sessão de 29/10/2014.

Art. 18 – A tesouraria/contabilidade é responsável por:

- I. Operacionalizar as contas a pagar e as contas a receber;
- II. Realizar os processos de cobranças;
- III. Criar e alimentar as planilhas de orçamento;
- IV. Elaborar os planos de contas e demais registros contábeis;
- V. Realizar e acompanhar os pagamentos de tributos e impostos;
- VI. Administrar os recursos financeiros no sistema bancário;
- VII. Organizar e manter o arquivo dos documentos de acordo com as exigências legais;
- VIII. Emissão de boletos e recebimentos financeiros;
- IX. Cumprir outras atribuições designadas pela Direção da Escola.

SEÇÃO III

DOS SERVIÇOS AUXILIARES

Art. 19 – Os Serviços Auxiliares executam as tarefas de suporte às atividades pedagógicas e administrativas.

Art. 20 – Constituem Serviços Auxiliares:

- I. Compras;
- II. Auxiliar de Conservação;
- III. Manutenção Geral;
- IV. Sala de Leitura;
- V. Auxiliar de Limpeza;
- VI. Inspeção de alunos;
- VII. Cantina;
- VIII. Auxiliar de classe;
- IX. Recepção.

Art. 21 – O Departamento de Compras é responsável por:

- I. Realizar orçamentos e adquirir os materiais aprovados pela Direção;
- II. Receber e conferir notas e produtos/serviços;
- III. Inventariar permanentemente o patrimônio escolar existente;
- IV. Cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

Parágrafo único. Compete ao Auxiliar de Conservação manter armazenar e distribuir material permanente e de consumo, bem como manter o sistema de controle de estoque, além de organizar e manter em ordem o estoque do setor, atualizando a situação ao Departamento de Compras a respeito dos produtos em depósito.

Art.22 – A Sala de Leitura tem por finalidade contribuir para a formação da comunidade escolar, disponibilizando variadas fontes de pesquisa, informação e literaturas, mediante consulta ao acervo documental e eletrônico (se e quando houver). Ao setor compete:

- I. Organizar os livros e materiais;
- II. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca;

- III. Zelar pela manutenção do ambiente adequado à leitura e aos estudos nos espaços de pesquisa disponíveis;
- IV. Consultar a comunidade escolar sobre suas necessidades de pesquisa e propor à Direção a aquisição do material necessário;
- V. Cumprir outras atribuições designadas pela direção;

Parágrafo único: o serviço de conservação, limpeza e organização da Sala de Leitura é atribuído aos operadores da limpeza.

Art.23 – Compete ao Auxiliar de Limpeza manter limpo, organizado e higienizado todos os ambientes da escola, bem como fornecer materiais de higiene (papéis higiênicos, álcool gel, sabonete líquido) nos espaços adequados.

Art.24 – A Inspeção de Alunos será responsável por:

- I. Controlar a entrada e a saída de estudantes, orientando o corpo discente para a utilização do uniforme;
- II. Acompanhar os estudantes nos momentos de intervalos e nos diversos espaços da escola, garantindo-lhes a segurança e o comportamento adequado ao ambiente escolar;
- III. Impedir a presença de estranhos no recinto escolar e em atividades escolares;
- IV. Cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

Parágrafo Único. Compete ao Inspetor observar a limpeza e as condições de bom funcionamento de instalações, dependências, equipamento e mobiliário, dirigindo-se, quando necessário, aos auxiliares de Limpeza, Manutenção ou Coordenação.

Art.25 – A cantina será responsável pela produção do lanche, verificando a validade dos produtos utilizados e colocados à venda, bem como visando a alimentação saudável.

Art.26 - Compete aos auxiliares de classe:

- I. Trabalhar em conjunto com o professor, para desenvolver no educando, suas habilidades e potencialidades em todos os níveis de ensino que for necessária sua presença;
- II. Participar da execução do planejamento de atividades a serem realizadas pela professora;
- III. Participar das reuniões pedagógicas e eventos e solenidades quando convocados;
- IV. Saber reconhecer no educando, quando necessário, a necessidade de banho, troca de fraldas e outras atitudes que possam propiciar melhores condições de higiene;
- V. Identificar-se com a causa da pessoa portadora de deficiência e se mobilizar em ações comunitárias, eventos e promoções de acordo com a necessidade da Instituição;
- VI. Manter ética profissional em relação aos assuntos da escola.

Art.27 – Compete ao Serviço de Recepção:

- I. Atender, com cordialidade e eficiência, o público que se dirigir ao setor;
- II. Elaborar, divulgar e manter atualizadas as listas de ramais e demais informações inerentes à função;
- III. Zelar pelo ambiente de atendimento, mantendo-o sempre agradável, limpo e organizado;
- IV. Auxiliar no controle de entrada e saída dos estudantes, dos familiares e demais pessoas do Instituto;
- V. Receber e encaminhar adequadamente correspondências e materiais;
- VI. Organizar a agenda da Direção e elaborar relatórios de atendimentos da secretaria;
- VII. Cumprir outras atribuições inerentes à função designadas pela Direção.

CAPÍTULO IV

DO NÚCLEO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art.28 – Integram o Núcleo Técnico Pedagógico do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME:

- I - Coordenação Pedagógica;
- II – Auxiliar de Coordenação;
- III – Instituição Auxiliar (ACSI - Associação Internacional de Escolas Cristãs).

Art.29 – O núcleo Técnico-Pedagógico tem a função de proporcionar apoio técnico aos docentes e discentes, relativos à elaboração, desenvolvimento e avaliação da proposta pedagógica.

SEÇÃO I

DOS SERVIÇOS DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art.30 – O Coordenador Pedagógico será responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares no âmbito da escola.

Art.31 – O serviço de Coordenação Pedagógica estará sob a responsabilidade de um Coordenador Pedagógico habilitado e credenciado sob o ponto de vista legal e profissional e, na falta deste, sob a responsabilidade do Diretor da Escola.

Art.32 – São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I – Participar da elaboração da proposta pedagógica e do Plano Escolar, assegurando a articulação entre as programações curriculares;
- II – Promover a coordenação, acompanhamento e controle das atividades curriculares da Escola, tendo em vista a proposta pedagógica, o Plano Escolar, os Planos de Cursos e planos de aulas, além dos planos de trabalho expressos através de projetos específicos;

III – Garantir o cumprimento dos quadros curriculares dos cursos mantidos, observadas as determinações legais pertinentes;

IV – Acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento do Plano Escolar, ajustando-o, quando necessário, para a consecução dos objetivos visados;

V – Prestar assistência técnica aos professores visando atingir a unidade de planejamento e a eficácia de sua execução e avaliação, bem como proceder à sua reformulação, se necessário; acompanhar, avaliar e controlar o desenvolvimento dos planos e projetos de trabalho no nível da Escola, cursos e classes;

VI – Coordenar a programação e a execução das atividades de recuperação e compensação de ausência;

VII – Subsidiar o planejamento escolar mediante a identificação das características básicas da comunidade da clientela escolar e o levantamento de possibilidades de integração família – escola – comunidade;

VIII – Elaborar, controlar e avaliar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a articulação com as programações do núcleo de apoio técnico pedagógico;

IX – Acompanhar o processo de avaliação e recuperação do aluno;

X – Proceder ao trabalho de orientação educacional dos alunos, juntamente com o corpo docente;

XI – Assessorar pais e professores na ação educativa;

XII – Colaborar para promoção da integração do aluno ao ambiente e a comunidade escolar;

XIII – Assessorar os trabalhos do Conselho de Classe;

XIV – Organizar e coordenar as Reuniões Pedagógicas, os Conselhos de Classe e as reuniões de pais;

XIV – Garantir a aplicação da Metodologia de Educação Por Princípios.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE CLASSE E ANO

Art. 33 – O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME contará com Conselhos de Classe/Ano, a serem formados pelos professores das disciplinas das classes e/ou anos(séries), para discutirem o desempenho e o desenvolvimento do aprendizado dos alunos nas diversas matérias e efetuar a avaliação conjunta dos alunos, com reuniões periódicas a serem definidas em função da Proposta Pedagógica e do calendário escolar. Organizar-se-ão de forma a:

I – Possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre turno e entre ano e turmas;

II – Propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;

III – Favorecer a integração e a sequência dos conteúdos curriculares de cada ano/classe;

IV – Avaliar o desempenho global do aluno, propondo medidas que visem à solução dos problemas detectados;

V – Estabelecer diretrizes gerais em relação à recuperação e compensação de ausências;

VI – Decidir, ao término de cada série, sobre a promoção e/ou retenção do aluno, à vista de seu desempenho global;

VII – Participar da elaboração e execução do projeto educacional;

VIII – Manifestar-se quanto a pedidos de reconsideração do rendimento, por alunos ou seus responsáveis;

Art.34 – Os Conselhos de Classe e Ano serão constituídos por todos os professores da mesma classe ou série e pelo Coordenador Pedagógico e serão presididos pelo Diretor de Escola.

Art.35 – Os Conselhos de Classe e Ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por bimestre, e extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação da direção.



INSTITUTO EDUCACIONAL E CULTURAL FILADÉLFIA LTDA ME

Educação Infantil - Ensino Fundamental - Ensino Médio

Av. Novo Osasco, 700 - Jardim Bussocaba - Osasco - SP - CEP 06056-000

CNPJ 21.308.381/0001-40

iecf.secretaria@gmail.com - www.iecfiladelfia.com.br - Tel (11) 36927051

Parágrafo Único – Os pronunciamentos e decisões nas reuniões serão registrados em Atas e assinadas por todos os seus membros presentes.

SEÇÃO III

DAS INSTITUIÇÕES AUXILIARES

Art.36 – O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME contará com uma Instituição Auxiliar, com o objetivo de colaborar no aprimoramento do processo educacional, na assistência ao escolar, na integração da família-escola-comunidade: ACSI (Associação Internacional de Escolas Cristãs).

Art.37 – A escola poderá organizar outras instituições auxiliares, nos termos das leis vigentes.

SUBSEÇÃO I

DO CONSELHO DE ESCOLA

Art.38 – O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME conta com um Conselho de Escola, formado pelo Diretor, vice-Diretor, Coordenador Pedagógico, Professores e de seus sócios legais da sociedade empresária limitada para tratar – em termos de proposição, discussão, avaliação, análise, apreciação, aprovação – de assuntos ligados ao funcionamento pedagógico e administrativo/escolar do estabelecimento.

CAPÍTULO V

DO CORPO DOCENTE

Art.39 – Integram o Corpo Docente todos os professores da Escola de Educação Básica, sendo constituído de professores qualificados e habilitados em obediência às disposições legais.

Art.40 – Os professores serão contratados através do regime CLT, de acordo com as exigências das leis em vigor e com as normas deste regimento.

Art.41 – Os professores serão admitidos mediante contrato individual de trabalho, por prazo determinado ou indeterminado.

Parágrafo Único – Aos professores será dado conhecimento prévio das disposições deste Regimento Escolar, que farão parte integrante das normas de contrato de trabalho, sendo que sua vinculação contratual ao estabelecimento implicará na aceitação do que nele estiver contido.

Art.42 – Serão asseguradas férias e remuneração condigna aos membros do Corpo Docente, conforme a Lei.

Art.43 – Serão direitos do professor:

I – Utilizar-se dos recursos disponíveis na escola para atingir os objetivos propostos;

II – Ter ao seu alcance informações educacionais, bibliografia, material didático-pedagógico e outros instrumentos, bem como contar com assessoria técnico-pedagógica que auxilie a formação continuada e melhoria do seu desempenho como profissional da educação, dentro das possibilidades da escola e da mantenedora;

III – Valer-se das técnicas e métodos pedagógicos disponíveis para obter melhor desempenho dos seus alunos;

IV – Receber remuneração condigna com seu trabalho;

V – Exigir tratamento e respeito compatíveis a sua função de educador;

VI – Formular petições ou representar sobre assuntos relativos à sua função.

Art.44 – São deveres do professor:

I – Manter atitude favorável à linha educacional da escola, nos aspectos filosófico, social, psicológicos, em qualquer situação escolar;

II - Participar dos períodos de planejamento e treinamento da escola;

III – Planejar adequadamente o seu trabalho junto aos alunos no que se refere a objetivos, conteúdos, estratégia, técnicas, atividades e avaliação, seguindo as linhas mestras decididas juntamente com o Coordenador Pedagógico;

IV – Participar das atividades recreativas e extraclases, considerando sua importância para a relação professor-aluno, em termos de envolvimento e de continuidade de trabalho;

V – Comparecer às solenidades da escola, quando convocado, bem como às reuniões do corpo docente e de pais e mestres;

VI – Comparecer com pontualidade na escola e observar rigorosamente os horários de início e término das aulas, ocupando-se em classe, dos conceitos e conteúdos relativos ao Plano de Trabalho;

VII – Requisitar, em tempo hábil, o material necessário à execução das atividades planejadas;

VIII – Proceder aos registros da observação do comportamento do aluno, do preenchimento de fichas pedagógicas e fazer relatórios, bem como apresentá-los nos prazos estipulados pelo Serviço de Coordenação Pedagógica;

IX – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica;

X – Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins;

XI – Realizar atividades relacionadas com os serviços de apoio técnico;

XII – Estabelecer estratégias de recuperação contínua e paralela para os educandos com aproveitamento insatisfatório;

XIII – Executar e manter atualizados os registros escolares e diários de classe relativos às suas atividades específicas e fornecer informações sobre elas, conforme normas internas estabelecidas;

XIV – Participar dos Conselhos de Classe/Ano;

XV – Participar de cursos, encontros, seminários, proporcionados ou sugeridos pela Escola, com a finalidade de promover contínua formação e o aperfeiçoamento profissional;

XVI – Participar das reuniões pedagógicas;

XVII – Cumprir e fazer cumprir as normas da escola;

XVIII – Zelar pela disciplina da escola;

XIX – Exercer a coordenação de classe, organização de portfólio dos alunos, coordenação de formatura, organização de devocionais mensais e elaboração de projetos de feiras culturais;

XX – Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

XXI – Manter-se atualizado sobre os conhecimentos relativos à sua área e ao planejamento curricular como um todo, bem como participar efetivamente das atividades propostas pela Coordenação Pedagógica;

XXII – Entregar à coordenação pedagógica e secretaria, nos prazos determinados, os resultados das avaliações realizadas e frequência dos alunos;

XXIII – Permitir a entrada do supervisor/coordenador pedagógico e membros da equipe multidisciplinar na sala durante as aulas, sempre que necessário, para melhoria do trabalho pedagógico;

XXIV – Comunicar a Equipe Gestora, com antecedência, em caso de faltas;

XXV – Responsabilizar-se pelos seus alunos a partir da chegada à escola até o término das atividades escolares;

XXVI – Comunicar os setores responsáveis sobre faltas e ocorrências significativas relativas aos alunos e à ação educativa;

XXVII – Manter sigilo e usar da ética profissional em todas as situações de trabalho;

XXVIII – Elaborar o PEI (Plano de Ensino Individualizado) referente aos alunos portadores de deficiência, bem como elaborar atividades adaptadas conforme a necessidade individual;

XXIX – Comunicar à Direção os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas para providências cabíveis;

XXX – Atuar com compromisso, competência e dedicação;

XXXI – Procurar conhecer seus alunos, seus interesses e habilidades;

XXXII - Manter padrão de vestimenta determinado pela Direção, não utilizando joias, pinturas ou esmaltes nas unhas; bem como os homens com a barba feita e cabelo curto.

XXXIII – Executar todas as atividades inerentes ao seu cargo atribuídas pela direção da escola ou setores competentes.

Parágrafo Único – O não cumprimento dos preceitos do presente artigo e das demais normas deste Regimento Escolar tornará o professor passível das penalidades cabíveis da Legislação Trabalhista e de Ensino.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I

DOS NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO

Art. 45 – O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME manterá, em regime de externato, para ambos os sexos, no período diurno, os seguintes cursos:

I – Educação Infantil – destina-se a crianças com idade inferior a 6 anos, dividida em turmas, por faixa etária, respectivamente, 3, 4 e 5 anos de idade, com carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuída por um mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional, exigindo-se do aluno frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas.

II – Ensino Fundamental – duração de nove anos, com carga horária mínima de mil horas anuais, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar.

III – Ensino Médio – com duração mínima de três anos, com um mínimo de duzentos dias letivos e 1200 horas anuais de trabalho escolar efetivo.

SEÇÃO I

DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 46 – A Educação Infantil terá como finalidade o desenvolvimento integral da criança até cinco anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológico, cognitivo e social, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 47 – Constituem objetivos gerais do Curso de Educação Infantil:

I – Criar condições para que o aluno vivencie experiência que favoreçam o seu desenvolvimento;

II – Criar condições para que o aluno atinja o nível de desenvolvimento físico, cognitivo, social e afetivo necessário ao seu bom desempenho numa próxima etapa de aprendizagem ou a sua atuação como elemento integrante da sociedade;

III – Adquirir hábitos e atitudes favoráveis ao trabalho cooperativo e a frequência na escola;

IV – Desenvolver a criatividade do educando, especialmente como elemento de autoexpressão;

V – Aproximar o aluno da leitura e escrita.

SEÇÃO II

DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 48 – O Ensino Fundamental, com duração mínima de nove anos, tem por objetivo proporcionar ao educando a formação básica do cidadão, mediante:

I - O desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

II - A compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

III - O desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores;

IV- O fortalecimento dos vínculos da família, dos laços de solidariedade humana e da tolerância recíproca em que se assenta a vida social.

Parágrafo 1º - Serão trabalhadas nas diferentes disciplinas, princípios bíblicos (soberania, aliança, governo, sementeira e colheita, individualidade, mordomia e caráter) e temas transversais como: ética, pluralidade cultural, meio ambiente, saúde, orientação sexual, trabalho e consumo.

Parágrafo 2º - A Escola poderá oferecer, ao seu critério, outros cursos complementares, como línguas estrangeiras, expressão corporal, informática e musicalização, garantindo a Base Comum e a parte diversificada.

SEÇÃO III

DO ENSINO MÉDIO

Art. 49 – O Ensino Médio, com duração de três anos, terá como finalidades:

I – A consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no ensino fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos;

II – A preparação básica para o trabalho e a cidadania do educando, para continuar aprendendo, de modo a ser capaz de se adaptar com flexibilidade a novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores, mediante um projeto de vida como estratégia de reflexão;

III – O aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética e o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico, visando sua formação integral e respeito aos direitos humanos;

IV – A compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática, no ensino de cada disciplina;

V – Pesquisa como prática pedagógica;

VI – Aprendizagem além das comuns e obrigatórias, definidas pela Base Nacional Comum Curricular, garantindo aos estudantes a escolha de se aprofundar de acordo com seus interesses e talentos, escolhendo itinerários formativos.

VII - O material adotado é o Sistema Interativo;

VIII - O aluno tem a flexibilidade de mudar de itinerário, solicitando ao final do 1º semestre ou antes do início do ano letivo.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO CURRICULAR

Art. 50 – O currículo para a educação infantil é apresentado sob a forma de proposta pedagógica, prevendo o desenvolvimento das atividades em consonância com as etapas evolutivas da criança.

Art. 51 – Incluem-se como conteúdos específicos no currículo do curso de Educação Infantil, as áreas de estimulação:

- I. Movimento;
- II. Música;
- III. Artes Visuais;
- IV. Linguagem Oral e Escrita;
- V. Natureza e Sociedade;
- VI. Matemática;
- VII. Identidade e Autonomia.

Parágrafo único. Estas áreas serão desenvolvidas de forma lúdica, com objetivos específicos para cada nível, serão obedecidas as etapas de continuidade. As atividades educativas e lúdicas proporcionam articulação e integração de diversas áreas do conhecimento.

Art. 52 – No desenvolvimento dos diversos componentes curriculares, são abordados temas transversais de relevância social, respeitados os interesses do estudante, da família, da comunidade e da escola, observada a inclusão dos conteúdos e temas obrigatórios determinados pela legislação vigente.

§ 1º No ensino fundamental, serão tratados, de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, os seguintes temas: símbolos nacionais, saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, direitos dos idosos, direitos humanos, educação ambiental, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dentre outros.

§ 2º No ensino médio, serão trabalhados, de forma transversal e integrada e em todos os componentes curriculares, os seguintes temas: saúde, sexualidade e gênero, vida familiar e social, processo de envelhecimento, direitos humanos, educação ambiental, educação para o consumo, educação alimentar e nutricional, educação fiscal, educação para o trânsito, trabalho, ciência e tecnologia, diversidade cultural, dentre outros.

§ 3º Constituem conteúdo dos componentes curriculares obrigatórios da educação básica:

I. História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena nos ensinos fundamental e médio, ministradas no âmbito de todo o currículo escolar, em especial nas áreas de arte e de literatura e história brasileira;

II. Direito e Cidadania nos currículos de ensinos fundamental e médio;

III. Direitos das Crianças e dos Adolescentes no currículo do ensino fundamental;

IV. Música, como conteúdo obrigatório, mas não exclusivo, do componente curricular Arte, nos ensinos fundamental e médio;

V. Educação Financeira, como conteúdo obrigatório do componente curricular Matemática nas três séries do ensino médio;

VI. Direitos da Mulher e outros assuntos com o recorte de gênero nos currículos dos ensinos fundamental e médio.

Art. 53 – A base nacional comum tem como objetivo dar ao estudante a formação básica e conhecimentos gerais, para estudos posteriores em qualquer parte do território nacional.

§ 1º O ensino de Arte é componente obrigatório, de forma a promover o desenvolvimento cultural dos estudantes nas seguintes linguagens: Cênicas, Visuais e Música, e permeia todas as etapas da educação básica.

§ 2º O ensino de Educação Física, integrado à proposta pedagógica da Escola, é componente curricular da educação básica, sendo ajustado às necessidades de cada faixa etária, respeitando as necessidades e especificidades de cada estudante.

§ 3º O Ensino Religioso é componente curricular obrigatório e exige avaliação e frequência, como os demais componentes curriculares da matriz curricular.

Art. 54 – Os currículos do ensino fundamental e ensino médio são oferecidos de acordo com as respectivas organizações curriculares, aprovada pelo órgão competente.

Parágrafo único - Os conteúdos curriculares da educação básica deverão, ainda, difundir os valores fundamentais ao interesse social, tais como direitos e deveres dos cidadãos, respeito ao bem comum e à ordem democrática, orientação para o trabalho, responsabilidade social, consciência ambiental, empreendedorismo, promoção do desporto educacional e apoio às práticas desportivas não formais.

Art. 55 – O Ensino Médio é composto pela Formação Geral Básica (comum a todos os alunos), com carga horária máxima de 1800 horas, e por Itinerários Formativos (parte diversificada e flexível), com carga mínima de 1200 horas.

§ 1º Esses itinerários são organizados segundo os interesses dos estudantes, segundo as áreas de conhecimento e formação técnica e profissional.

§ 2º Os componentes curriculares do ensino médio são organizados por áreas de conhecimento que têm por finalidade integrar esses componentes.

I – Linguagens e suas tecnologias: Arte, Educação Física, Língua Inglesa e Língua Portuguesa;

II – Matemática e suas tecnologias: Matemática;

III – Ciências da natureza e suas tecnologias: Biologia, Física e Química;

IV – Ciências humanas e sociais aplicadas: Filosofia, Sociologia, Geografia e História.

§ 3º Os itinerários formativos devem garantir a apropriação de procedimentos cognitivos e uso de metodologias que favoreçam o protagonismo juvenil.

§ 4º Serão ofertados, no mínimo, dois itinerários formativos, consideradas as possibilidades estruturais e de recursos da escola e os interesses dos alunos. As informações sobre os itinerários formativos serão disponibilizadas anteriormente aos alunos.

§ 5º Algumas aulas eletivas e outras previstas na Matriz Curricular (assinaladas com essa observação) podem ser ministradas no formato EAD.

TÍTULO IV

DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO DO ENSINO APRENDIZAGEM

Art. 56 – A avaliação será constante e dividida por bimestres, tendo por objetivo observar o desempenho da criança em seus múltiplos aspectos, diante da

programação desenvolvida, para avaliar se esta é compatível com sua fase de desenvolvimento e ao atendimento de suas necessidades, sem o objetivo da promoção para a Educação Infantil e considerando os três anos iniciais do Ensino Fundamental como um bloco pedagógico não passível de interrupção por falta de aproveitamento.

§ 1º – Os pais ou responsáveis serão informados a respeito do progresso e das dificuldades revelados pela avaliação e, orientados quanto ao atendimento específico e oportuno.

§ 2º – O resultado da avaliação do desenvolvimento da criança, na Educação Infantil, sem objetivo de promoção, é registrado em ficha/relatório de avaliação, ao final de cada bimestre.

§ 3º – A avaliação do rendimento escolar do Ensino Fundamental e do Ensino Médio terá um caráter processual, formativo e participativo, será contínua, cumulativa e diagnóstica do desempenho do aluno, havendo preponderância dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

§ 4º – A partir do 4º ano do Ensino Fundamental, será considerado reprovado o aluno que não obtiver frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento), computados eventuais exercícios domiciliares amparados por lei, e/ou média final inferior a 6,0 (seis), em três ou mais componentes curriculares.

§ 5º – São realizados três instrumentos de avaliação por bimestre, no mínimo, em cada componente curricular, incluindo, em especial no ensino médio, questões de vestibulares. Os instrumentos de avaliação incluem, adequados à faixa etária e série: avaliações objetivas, subjetivas, testes, registros descritivos e reflexivos, trabalhos individuais ou em grupo, produções textuais, produções artísticas, tarefas em classe

e domiciliares e demais atividades de cunho pedagógico, realizados pelo próprio estudante.

Art. 57 – A Escola deverá assegurar que aos alunos com menor rendimento sejam oferecidas condições de serem devidamente atendidos ao longo do ano letivo, provendo estudos de recuperação, de preferência paralelos ao período letivo.

§ 1º – A avaliação deve identificar potencialidades e dificuldades de aprendizagem, além de detectar problemas de ensino, sendo base para a elaboração de estratégias e abordagens de acordo com as necessidades dos alunos, intervindo de maneira imediata e a longo prazo a fim de sanar dificuldades e redirecionar o trabalho docente.

Art. 58 – Para fins de avaliação do rendimento escolar, cada ano letivo compreenderá quatro bimestres.

Art. 59 – Na avaliação do aproveitamento deverão ser utilizados vários instrumentos elaborados pelo professor, no mínimo três, sob a supervisão do Coordenador Pedagógico ou do Diretor da Escola.

Art. 60 – As notas bimestrais e a anual dos resultados das análises do processo de avaliação serão expressos na escala de zero a dez.

Art. 61 – Os resultados da avaliação do aproveitamento serão sintetizados numa média bimestral, mediante critério estabelecido pela escola.

Art. 62 – A atribuição das notas bimestrais e da anual deverá ser precedida da análise do desempenho global do aluno pelo Conselho de Classe e Série.

Art. 63 – A nota anual será a média aritmética resultante das notas bimestrais em cada componente curricular, não sendo decisiva para promoção ou retenção, prevalecendo os resultados ao longo do período sobre o resultado final.

§ 1º – Os pais e ou responsáveis serão informados a respeito do progresso e das dificuldades reveladas pela avaliação e, orientados quanto ao atendimento específico e oportuno nos termos da legislação vigente.

§ 2º – A Escola reconhece o direito do aluno e da família de discutir os resultados da avaliação ao fim de cada bimestre.

§ 3º – No ato da matrícula, será divulgado aos pais, as modalidades e instrumentos de avaliação utilizados, bem como o método para os cálculos das médias e critérios de promoção e retenção.

CAPÍTULO II

DA CLASSIFICAÇÃO E RECLASSIFICAÇÃO

Art. 64 – O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME poderá classificar os alunos de qualquer série, exceto a primeira do ensino fundamental, de acordo com os seguintes critérios:

I – por promoção, ao final de cada ano;

II – por transferência, para alunos procedentes de outras escolas situadas no país ou no exterior;

III – por avaliação feita pela Unidade Escolar, no Ensino Fundamental, para alunos sem comprovação de escolaridade, observados o grau de desenvolvimento do candidato e a correspondência idade/ano.

IV – Para o aluno da própria escola a classificação ocorrerá até o final do primeiro bimestre letivo e, para o aluno recebido por transferência ou oriundo de país estrangeiro, até o final do terceiro bimestre letivo.

Art. 65 – A reclassificação dos alunos em ano mais avançado, tendo como referência a correspondência idade/ano e a avaliação de competências, ocorrerá a partir de:

I – proposta apresentada pelo Professor ou Professores do aluno, com base nos resultados de avaliação diagnóstica;

II – solicitação do responsável ou do próprio aluno quando maior de idade, mediante requerimento dirigido ao Diretor do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia.

Art. 66 – São procedimentos de Reclassificação:

I - prova dos componentes curriculares da base nacional comum;

II – uma redação em Língua Portuguesa;

III – organização de comissão de três docentes responsáveis pela elaboração e correção das provas;

IV – parecer do Conselho de Classe sobre o grau de desenvolvimento do aluno para cursar o ano pretendido;

V – parecer conclusivo do Diretor;

VI – análise dos documentos pelo Supervisor de Ensino, ratificando ou ratificando o parecer apresentado.

Parágrafo único: A reclassificação somente poderá ocorrer até o final do primeiro bimestre letivo.

Art. 67 – Os casos de classificação/reclassificação que envolvam alunos do Ensino Médio deverão ser, primeiramente, analisados pelo supervisor da escola.

Art. 68 – O processo relativo à classificação e da reclassificação deverão ser arquivados no prontuário do aluno.

CAPÍTULO III

DO APROVEITAMENTO E DA ADAPTAÇÃO DE ESTUDOS

Art. 69 – Havendo diversidade entre o currículo das séries já cursadas pelo aluno na escola de origem e o currículo previsto para as mesmas séries, será o mesmo submetido a processo de adaptação, através de: estudo dirigido, exercícios e trabalhos individuais, sob orientação e observação do professor designado para isso.

Art. 70 – A Escola estabelecerá um projeto especial para atender alunos cujas condições especiais de saúde comprometam o cumprimento das obrigações escolares, utilizando-se de procedimentos pedagógicos, tais como compensação de ausências, trabalhos de pesquisa, avaliações especiais, estando estes compatíveis com as necessidades destes alunos.

Parágrafo único – Para que o aluno se enquadre no projeto especial é necessária a apresentação de atestado comprobatório da doença por responsável pelo tratamento.

TÍTULO V

ORGANIZAÇÃO DA VIDA ESCOLAR

CAPÍTULO I

MATRÍCULAS E TRANSFERÊNCIAS

Art. 71 – As matrículas ocorrerão por meio dos processos nominados de Ingresso e de Renovação. Ambos serão requeridos formalmente pelos pais e/ou responsáveis e deferidos pela Direção.

Art. 72 – As matrículas de Renovação se referem à permanência dos estudantes nesta Escola para a continuidade de estudos, conforme critérios de avaliação.

Parágrafo Único – As matrículas de renovação ocorrem simultaneamente com as matrículas de ingresso, mas visam atender, com prioridade, aos estudantes já

matriculados no Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME que cumprem com as determinações próprias para renovação.

Art. 73 – As Matrículas de ingresso por transferências de outras instituições de ensino poderão ocorrer em qualquer época do ano letivo, obedecendo aos critérios definidos neste Regimento.

Art. 74 – As Matrículas de ingresso visam atender aos novos estudantes que desejarem se integrar à comunidade escolar desde o início do ano letivo, após a devida comprovação documental da etapa de ensino a que têm direito a frequentar, obedecendo à legislação vigente e às normas estabelecidas pelo Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME.

Art. 75 – O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME se compromete a publicar, anualmente, no mínimo 30 (trinta) dias antes do início das matrículas, o Edital com as informações e as normas que regulamentarão o processo.

§ 1º – No ato da Renovação ou Ingresso, o responsável receberá as orientações sobre os procedimentos escolares e informações necessárias.

§ 2º Os pais e/ou responsáveis deverão se apropriar das informações, obedecendo aos prazos e critérios estabelecidos para que o estudante possa usufruir todos os momentos e espaços de aprendizagem proporcionados por este Instituto no decorrer do ano letivo.

Art. 76 – São nulas de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para o Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, as matrículas feitas com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares, estando os responsáveis passíveis das sanções que a lei determinar.

Art. 77 – A matrícula vincula o estudante à comunidade escolar, implicando sua adesão aos Princípios Bíblicos – Pedagógicos, à Proposta Pedagógica, ao Regimento Escolar, ao Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, ao Edital de Matrículas e às demais normativas estabelecidas por este Instituto.

Art. 78 – O responsável pelo estudante aceitará e se obrigará a respeitar as determinações do Edital de Matrículas, bem como a cumprir as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais e/ou termos de adesão firmados com o Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, conforme a legislação aplicável.

§ 1º. A Matrícula será deferida somente após a apresentação dos documentos solicitados e do cumprimento de todas as condições exigidas.

Art. 79 – O Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME se reserva o direito de indeferir a matrícula, mesmo em Renovação, de qualquer estudante, nos seguintes casos:

- I. Insuficiência de idade mínima ou inadequação de faixa etária para a etapa pretendida, conforme determinação legal ou regimental quanto ao ingresso;
- II. Ausência de vaga na etapa requerida;
- III. Descumprimento de cláusulas de contrato, termos de adesão e/ou de compromissos firmados pelos responsáveis pelo estudante.

Art. 80 – A matrícula do estudante transferido de outra instituição de ensino só será efetivada mediante apresentação da documentação de transferência e histórico escolar, no original, vedada a utilização de qualquer outro documento.

Parágrafo único. Constatadas irregularidades na transferência, o responsável pelo estudante terá um prazo de 30 (trinta) dias para providenciar a regularização, prorrogáveis a critério da Direção da Escola, findos os quais poderá ser cancelada a matrícula.

Art. 81 – A solicitação para remanejamento interno de turno e/ou turma deverá ser formalizada na Secretaria pelo responsável do estudante, por meio de requerimento à Direção, até fevereiro do ano letivo.

Parágrafo único. A solicitação somente será deferida se forem atendidos os aspectos pedagógicos e administrativos, sem prejuízo à aprendizagem e em consonância à decisão da Direção.

Art. 82 – A solicitação de transferência para outra instituição de ensino deverá ser formalizada na Secretaria por meio do preenchimento do formulário de cancelamento e apresentação da declaração de vaga.

§ 1º Os demais documentos de transferência (Histórico Escolar e outros) serão expedidos no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da entrada da solicitação de cancelamento. A retirada dos referidos documentos e a sua apresentação em outra escola são de responsabilidade do estudante e/ou responsável.

§ 2º O responsável legal do estudante deverá cumprir com suas obrigações até a data em que solicitar a transferência.

§ 3º Expedida a transferência ou não apresentado o pedido de Renovação em prazo hábil, conforme Calendário Escolar e Edital de Matrículas, o estudante será considerado desvinculado.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE PROMOÇÃO E DA RECUPERAÇÃO

Art. 83 – Será considerado promovido, na respectiva disciplina quanto à assiduidade e aproveitamento, o aluno que obtiver:

I – Frequência igual ou superior a 75% do total de horas letivas;

II – Desempenho global traduzido em nota igual ou superior a 6,0 (seis) na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) em todos os componentes curriculares.

III – Nota inferior a 6,0 na média anual, mas que demonstrou progresso ao longo do ano letivo.

Parágrafo único: A ausência superior à 25%, sem solicitação, dos pais ou responsáveis, de compensação de ausência, será comunicada ao Conselho Tutelar.

Art. 84 – Será considerado retido o aluno que não atender aos requisitos especificados do artigo anterior.

Art. 85 – A recuperação contínua e paralela do processo de ensino aprendizagem ocorrerá a partir dos resultados periódicos e parciais.

Art. 86 – A recuperação na forma do artigo anterior processar-se-á:

I – Continuamente, na ação permanente em sala de aula pela qual o professor dará atendimento aos alunos, que dela necessitarem, através de recuperação contínua e atividades de reforço;

II – Periodicamente, conforme as dificuldades apresentadas e fora do horário normal das aulas.

Parágrafo Único – Os alunos terão direito a estudos de recuperação em todos os componentes em que o aproveitamento for considerado insatisfatório.

CAPÍTULO III

FREQUÊNCIA E COMPENSAÇÃO DE AUSÊNCIAS

Art. 87 – O aluno poderá cumprir, ao decorrer do ano letivo, atividades para compensar ausências, quando o registro mensal indicar acima de 20% de ausências.

§ 1º – A Escola deverá alertar os alunos e seus pais para a possibilidade de não aprovação daqueles que obtiverem um percentual inferior a 75% do total de horas letivas, mesmo se o rendimento escolar for satisfatório.

Art. 88 – As atividades desenvolvidas para fins de compensação de ausências deverão, necessariamente, realizar-se, com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas, sendo:

I – Na própria escola, em horário não coincidente com o horário normal de aulas do aluno;

II – Sob a supervisão do professor do componente curricular considerado, que determinará sua natureza, efetuará o controle e o registro de sua execução fornecendo à secretaria da escola informações relativas ao número de ausências compensadas pelo aluno.

Art. 89 – O procedimento de compensação de ausência será garantido ao aluno, conforme critérios prévios e conforme o previsto na LDBEN (9394/96), todavia não se eximirá à escola de atender ao disposto legal no caso de reincidência, a saber:

- a) Comunicar ao responsável;
- b) Comunicar ao Conselho Tutelar,
- c) Comunicar ao Juiz da Comarca

Art. 90 – Em cada bimestre, as ausências compensadas serão descontadas do total de faltas registradas para cômputo final de frequência do aluno.

CAPÍTULO IV

DA PROMOÇÃO, RETENÇÃO

Art. 91 – Será considerado promovido para o ano subsequente ou concluinte de curso, o aluno que apresentar frequência mínima de setenta e cinco por cento do total de horas letivas para aprovação e:

I - Média final igual ou superior a seis, em cada um dos componentes curriculares;

II - Após estudos de recuperação final, média igual ou superior a seis, ratificada pelo Conselho de Classe/Ano.

Parágrafo único: Os alunos que apresentarem frequência mínima menor que setenta e cinco por cento farão trabalhos de compensação de ausência. Os trabalhos serão avaliados pelos professores das áreas e pelo Conselho de Classe/Ano.

CAPÍTULO V

DA RECONSIDERAÇÃO E DOS RECURSOS CONTRA AS AVALIAÇÕES E RESULTADOS FINAIS

Art. 92 – Os pedidos de reconsideração e recurso contra as avaliações durante o período letivo e resultados finais de avaliação de estudantes retidos do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME tem seus procedimentos, encaminhamentos e prazos conforme legislação vigente.

§ 1º. No início do ano letivo, os alunos e responsáveis legais serão comunicados, mediante divulgação do calendário escolar, sobre o direito de pedido de reconsideração, incluindo prazos e procedimentos.

§ 2º. Os pedidos serão apenas considerados caso o aluno interessado mantenha-se matriculado na escola em questão.

§ 3º. O pedido de reconsideração contra as avaliações durante o período letivo deverá ser protocolado na escola em até 05 dias da divulgação dos resultados. A decisão da escola, após ouvir o Conselho de Classe, será comunicada em até 10 dias. Da decisão da direção da escola não caberá recurso.

§ 4º. O pedido de reconsideração e recursos contra o resultado final das avaliações deverá ser protocolado na escola em até 10 dias da divulgação dos resultados. A decisão da escola, após ouvir o Conselho de Classe, será comunicada em até 10 dias. Da decisão da direção da escola, caberá recurso à Diretoria de Ensino, sendo protocolado na escola em até 10 dias.

§ 5º. O prazo para a decisão da direção ficará suspenso no período de férias.

CAPÍTULO VI

DAS PENALIDADES

Art. 93 – Pela infringência ou pelo não cumprimento aos dispositivos legais ou deste Regimento Escolar, os participantes do processo educativo estão sujeitos às seguintes penalidades, garantindo-lhes o amplo direito de defesa e o contraditório:

I. Para os funcionários da escola, aplicam-se as sanções previstas na CLT;
II. Para os alunos, aplicam-se as seguintes penalidades, dependendo do grau da infração e a critério da Diretoria:

a) anotação no Caderno de Ocorrência toda vez que o aluno cometer uma infração, além da advertência oral para infração leve;

b) convocação dos pais ou responsáveis para explicitação ou orientação;

c) estudo aplicado do conteúdo dado se receber suspensão (infração grave);

d) repreensão por escrito, na infração média ou reincidência de infração leve, sendo que, três advertências, acarretarão, em próxima ocorrência, independente da gravidade, realização de atividade específica com o capelão no ambiente escolar e convocação dos pais;

e) transferência compulsória esgotadas as intervenções da escola, em caso de incompatibilidade disciplinar, após assegurada a ampla defesa e o contraditório.

Parágrafo Único - Fica a critério da Direção, em razão de bom senso, aplicar a transferência compulsória do aluno, orientando os responsáveis quanto à procura de vaga em outra Instituição, de caráter privado ou público, garantindo-lhes, antes, o amplo direito de defesa e o contraditório.

Art. 94 – São consideradas infrações leves:

- I. Conversar exageradamente durante as aulas, atrapalhando o andamento e desenvolvimento das aulas e atividades;
- II. usar telefone celular, tablet e assemelhados durante as aulas;
- III. emitir sons e ruídos que atrapalhem o andamento das aulas;
- IV. ler jornais, revistas, livros e outros não pertinentes à disciplina que está sendo lecionada ou não requisitado pelo professor;
- V. confeccionar tarefas ou estudo de disciplina diferente daquela que está sendo ministrada na sala de aula;
- VI. ter atitude de ociosidade explícita (sem material);
- VII. dormir durante as aulas;
- VIII. desviar a atenção dos colegas durante as aulas;
- IX - Interromper as aulas ou devocional com observações ridicularizadas e/ou impertinentes.

Art. 95 – São consideradas infrações médias:

- I. ausentar-se da aula sem permissão do professor;
- II. entrar atrasado na aula sem permissão do professor. No caso de possuir uma autorização da secretaria ou coordenação, o aluno deverá exibi-la ao professor;
- III. atirar objetos pelas janelas ou jogar lixo no chão;
- IV. conduzir-se de forma inadequada durante as atividades extracurriculares (dentro ou fora da escola);
- V. colar ou copiar provas, trabalhos ou atividades de outro aluno;
- VI. reincidir o uso do celular durante as aulas.

Art. 96 – São consideradas infrações graves:

- I. proferir, durante as aulas, ou fora delas, nas áreas comunitárias da escola, palavras de baixo calão em tom ofensivo ou provocatório aos colegas;
- II. atentar contra o patrimônio da escola ou contra a propriedade alheia;
- III. fumar em qualquer dependência da escola;

- IV. amassar ou destruir diante do professor, provas ou trabalhos, corrigidos ou não;
- V. contestar de forma ostensiva os atos ou atitudes do professor;
- VI. desacatar ou ofender funcionários da escola;
- VII. portar ou exhibir material pornográfico;
- VIII. portar objeto ou material que coloque em risco a sua vida e a vida dos demais;
- IX. submeter os colegas a situações constrangedoras;
- X. agredir fisicamente, sobrevivendo ou não lesão corporal de qualquer natureza;
- XI. O desrespeito recorrente e persistente às normas regimentais e disciplinares.

Parágrafo 1º. As penalidades serão comunicadas aos pais e responsáveis;

Parágrafo 2º. Nenhuma penalidade poderá ferir as normas que regulamentam o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 97 – Em caso de advertências disciplinares de desrespeito à integridade moral e física de qualquer cidadão que circule neste espaço escolar, a Direção, resolverá dentre as seguintes sanções, sem que essas sejam obrigatoriamente na ordem expressa.

- 1- Admoestação verbal;
- 2- Advertência escrita, comunicada aos pais, ou responsáveis, para tomar ciência;
- 3- Repreensão escrita, com convocação dos pais, ou responsáveis, para tomar ciência, ficando assegurado o direito a esclarecimentos e à defesa;
- 4- Suspensão, de 01 (um) a 3 (três) dias, aplicada após a apuração devida dos fatos e a ciência dos pais ou responsáveis, ficando assegurado o direito a esclarecimentos e à defesa;

- 5- Comunicação ao Conselho Tutelar, quando ocorrer reincidência de falta grave e os pais, ou responsáveis, não atenderem à convocação da Direção da Unidade e/ou não se pronunciarem sobre o fato.

§ 1º - A aplicação das sanções descritas -que têm finalidade pedagógica e formativa- ocorrerá, sequencialmente ou não, de acordo com a gravidade da falta cometida e após esgotadas todas as possibilidades de aconselhamento e de atitudes educativas da parte da Equipe Escolar e dos pais do aluno ou de seus responsáveis.

§ 2º - A aplicação das sanções é competência do Diretor da Unidade, e será antecedida pela apuração devida dos fatos, relato do aluno e dos colegas do aluno, professor(es) e funcionários que presenciaram a ocorrência e possam prestar declarações à Direção da Unidade. Após a coleta de informações, o(s) professor(es) do aluno e o Conselho de Ano ou Classe respectivo, também manifestar-se-ão e opinarão sobre o caso.

§ 3º - A fim de garantir os 200 dias letivos aos alunos da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e do Período Integral, que estiverem suspensos, realizarão suas atividades nas dependências da Diretoria sob a supervisão dos educadores ministrados.

§ 4º - O aluno que estiver suspenso em dia de avaliação (prova), terá o direito à prova substitutiva.

Art. 98 – É dever de todos da comunidade escolar observar a existência de *bullying* e comunicar imediatamente à Coordenação ou Direção.

Art. 99 – No Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, são realizados o combate e a prevenção ao *bullying* por meio das seguintes ações:

- I. Realização de orientações educativas, debates e reflexões com estudantes;
- II. Formação continuada para docentes e equipe pedagógica;

III. Intervenção da Direção com o objetivo de identificar, orientar e acompanhar crianças, adolescentes e famílias;

IV. Aplicação de medidas disciplinares cabíveis, conforme consta neste Regimento.

CAPÍTULO VII

PLANO DE AÇÃO DAS EXCEPCIONALIDADES

Art. 100 – Em caso de emergência de saúde pública, diante de epidemia ou pandemia, ou outro tipo de excepcionalidade em que se faça necessário o fechamento do ambiente escolar e o isolamento social, a escola atenderá aos seguintes critérios:

I. Executar o que for estabelecido pelos governos municipais, estaduais e federal, no que diz respeito ao cuidado com sua clientela, corpo docente e funcionários;

II. Observar a legislação e instruções da Diretoria de Ensino quanto ao estabelecimento de aulas remotas.

Art. 101 – Os procedimentos adotados envolverão:

I. Plataformas digitais para comunicação, aulas remotas, compartilhamento de arquivos educacionais, atividades, simulados, avaliações, reuniões;

II. Disponibilização de materiais para o estudo remoto ao aluno da Educação Infantil e Ensino Fundamental I (impressões, papelaria, materiais de arte, cadernos e qualquer material que se faça necessário e que se encontre na escola);

III. Disponibilidade de atividades impressas ou arquivos para alunos que necessitem de tarefas adaptadas (conforme a necessidade da família);

IV. Disponibilidade de mais canais de comunicação da família com a escola (e-mail, telefone, celulares, whatsapp etc.);

V. Livros digitais como ferramenta de trabalho para o professor no ensino remoto;

VI. Preparação do ambiente escolar para o retorno das aulas presenciais (higienização, cabine de descontaminação, álcool gel em todo o ambiente escolar,

marcação do distanciamento social, equipamentos de proteção para funcionários e professores).

Art. 102 – As ferramentas e plataformas para a comunicação com os alunos serão as seguintes:

I. Ed. Infantil e Ensino Fundamental I:

- a) WhatsApp: Utilização para comunicação com a escola e administração.
- b) Microsoft Teams ou outra ferramenta de videoconferência: Reuniões em equipes formadas pelos alunos da turma e seu(a) professor(a), utilizando o chat para dúvidas e fazendo chamadas de vídeo.
- c) CPB Prova: Plataforma para compartilhamento de arquivos, links, atividades, avaliações e comunicados. Desenvolvida especialmente para a escola e para uso complementar das aulas presenciais.

II. Ensino Fundamental II e Ensino Médio

- a) Microsoft Teams: Reuniões em equipes formadas pelos alunos da turma e seu(a) professor(a) específico, utilizando o chat para dúvidas e fazendo chamadas de vídeo. Cada disciplina forma uma equipe.
- b) CPB Prova: Plataforma para compartilhamento de arquivos, links, atividades, avaliações e comunicados. Desenvolvida especialmente para a escola e para uso complementar das aulas presenciais.

Art. 103 – Diante de uma excepcionalidade e com a necessidade de aulas remotas, a escola estabelecerá uma comunicação através do e-mail cadastrado pelas famílias, telefones e celulares, além de utilizar a comunicação através do chat e chamada de voz/vídeo pelo Microsoft Teams ou outro aplicativo de videoconferência.

Art. 104 – Na ausência de recursos tecnológicos para o aluno (celulares ou computadores), a escola disponibilizará a impressão das atividades do portal para que o aluno realize e seja entregue na escola.

Art. 105 – Alunos que necessitam de atividades adaptadas fora do ambiente virtual, também receberão os arquivos ou impressões, à escolha da família.

Art. 106 – Livros, cadernos, materiais de arte e outros, que estiverem na escola, serão entregues aos pais para a aula remota.

Art. 107 – Diante de uma excepcionalidade, a escola precisará se adequar a esta nova realidade, identificando as tarefas que podem ser transpostas, facilitadas ou repensadas para o meio digital.

§ 1º – O CPB Prova e a plataforma Weekly formam juntos um recurso para as avaliações, tanto presenciais como na modalidade remota. Funciona como uma “sala de aula” virtual, onde o professor pode publicar videoaulas, planos de estudo e atividades, avaliações, simulados, atividades de revisão e fixação, além de disponibilizar para alunos, pais e professores um relatório estatístico da análise de desempenho individual. Na ausência desse recurso, a escola pode utilizar a plataforma Google for Education ou Moodle.

§ 2º – O CPB Prova também classifica as questões de cada atividade e disciplina por conteúdo e nível de dificuldade, emitindo um relatório dos conteúdos em que o aluno precisa melhorar e um relatório dos conteúdos que o aluno domina bem. Assim, o professor pode priorizar a recuperação nos conteúdos que realmente precisam ser trabalhados com cada um.

§ 3º – Para o desenvolvimento do plano de aulas remotas, o professor pode solicitar aos alunos a realização das atividades contidas no livro e o seu envio através da plataforma Weekly.

§ 4º – O chat se torna uma comunicação direta com o professor, como o WhatsApp, deixando o professor à disposição do aluno enquanto estiver em seu período de trabalho.

Art. 108 – Para computar a frequência do aluno nas aulas remotas, e caso de pandemia, dois recursos digitais serão utilizados: CPB Prova, Weekly e Microsoft Teams. Na ausência desses recursos, a escola pode optar pelo Google for Education, com recursos similares.

I. Primeiramente, nas chamadas de vídeo em tempo real, que acontecerão em horários agendados no Microsoft Teams ou similar, o professor, ao final do tempo de aula, baixará o arquivo de "lista de presença".

II. O aplicativo emite o relatório completo de entrada e saída na reunião, sendo possível verificar quais alunos participaram e quantos minutos permaneceram na aula.

III. O CPB Prova e o Weekly registram a movimentação dos alunos para a realização das tarefas, sendo possível verificar quantas horas ou dias que o aluno não acessa à plataforma para a realização de tarefas e, assim, podemos comunicar a família.

IV. Tanto os professores, quanto a coordenação, fazem o registro manual da frequência remota.

Art. 109 – O e-mail será o principal meio de comunicação, sendo acompanhado pela coordenação e secretaria da escola diariamente. O atendimento na secretaria da escola não será interrompido, mesmo que com um número reduzido de funcionários.

I. Números de contato através do WhatsApp serão disponibilizados para suportes técnicos, pedagógicos e atendimento financeiro.

II. Informativos serão enviados aos pais caso o aluno não esteja realizando tarefas ou não esteja participando das aulas no Microsoft Teams ou outro aplicativo de videoconferência.

Art. 110 – O planejamento das aulas seguirá o mesmo padrão presencial, mas adaptado ao ensino remoto, com imagens, slides, livro digital, projeção da tela do professor, tornando o ensino mais dinâmico. O conteúdo seguirá o planejamento anual e sua sequência.

Art. 111 – Os registros das atividades e aulas remotas, durante o período de excepcionalidade, serão:

- I. Relatórios de desempenho no CPB Prova;
- II. Lista de presença;
- III. Comunicação com os pais através dos registros por e-mail e mensagens;
- IV. Arquivo de imagens;
- V. Diário de classe e planejamentos dos professores.

Art. 112 – Alunos do Ensino Fundamental I com dificuldades de aprendizagem terão chamadas de vídeo com a professora, à parte, além das aulas em equipe. Atividades de reforço específicas para as dificuldades apresentadas.

Art. 113 – Alunos do Ensino Fundamental II e Ensino Médio que apresentarem dificuldades durante o período de aulas remotas, serão orientados quanto a elas e terão à disposição atividades de estudo para recuperar o conteúdo não assimilado.

Parágrafo único – As atividades de reforço estarão disponíveis na plataforma Weekly. Todas as atividades terão a flexibilidade de serem corrigidas e refeitas.

Art. 114 – Reuniões com os pais e com a equipe pedagógica, além de treinamentos, serão através do telefone, WhatsApp ou Microsoft Teams e/ou aplicativos de videoconferência.

TÍTULO VI

SEÇÃO I

DOS PROFESSORES E FUNCIONÁRIOS

Art. 115 – É vedado ao Professor:

- I. Fazer uso de aparelhos eletrônicos em horário de aula, salvo se expressamente autorizado pela Coordenação/Direção;

II. Fazer uso de aparelho celular durante o horário de aula, mesmo se e quando a matéria lecionada já tivera acabado, salvo se por motivo de força maior a ser justificado perante a Diretoria;

III. Acessar às redes sociais em horário de aula, na sala de aula e outros ambientes de aprendizagem durante o período a ser lecionado;

IV. Ter conversas de cunho pessoal com alunos em sala de aula (incluindo assuntos sobre sua família e acerca dos cultos religiosos realizados pela Mantenedora);

V. Ofender ou denegrir a imagem da Mantenedora;

VI. Externar juízos de valor sobre os alunos;

VII. Usar termos depreciativos referentes aos estudantes;

VIII. Terminar a aula antes do horário determinado (nesse caso, deverá o Professor preparar atividades extras até o horário-fim);

IX. Discriminar demais funcionários;

X. Expor o estudante perante a Classe em relação ao seu desempenho escolar;

XI. Fazer-se acompanhar de pessoas estranhas à comunidade escolar sem a autorização da Direção;

XII. Mascar chicletes ou comer durante as aulas, nos laboratórios ou em qualquer ambiente de atividades pedagógicas e administrativas;

XIII. Promover jogos de azar, fazer coletas de recursos, listas de pedidos ou campanhas sem a prévia autorização da Direção.

XIV. Fornecer contato pessoal (e-mail, mensagens de texto, ligações) para comunicação direta com os pais. A comunicação pedagógica somente será permitida através da escola.

XV. Publicar fotos e/ou vídeos de alunos, bem como das atividades escolares, nas redes sociais pessoais sem a devida autorização expressa da Direção.

Parágrafo único. O descumprimento de qualquer item deste artigo e do anterior implicará em sanções disciplinares, administrativas e/ou jurídicas.

Art. 116 – São direitos do funcionário:

I. Ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;

II. Participar de atividades promovidas pela escola, para seu aprimoramento profissional e para seu entretenimento, como também solicitar orientação aos professores, Direção e Coordenadores das etapas de ensino sempre que julgar necessário;

III. Utilizar-se das instalações e dos recursos materiais da escola, mediante prévia autorização de quem de direito;

IV. Tomar conhecimento das normas disciplinares e administrativas.

Art. 117 – São deveres do funcionário:

I. Cumprir seu horário de trabalho e Calendário Escolar;

II. Ser assíduo e pontual;

III. Usar o uniforme determinado pela Direção, quando for o caso, e manter a vestimenta padrão estipulada pelo Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME;

IV. Manter e fazer com que seja mantida a disciplina nos espaços escolares de sua atuação;

V. Executar, com presteza, as tarefas sob sua responsabilidade e ter bom desempenho;

VI. Comparecer às reuniões e às convocações extraordinárias, justificando as possíveis e necessárias ausências;

VII. Zelar pelo bom nome do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, dentro e fora dela;

VIII. Tratar com cordialidade e respeito todas as pessoas;

IX. Contribuir com a limpeza, a ordem e a conservação do patrimônio da escola;

X. Atuar de forma responsável e comprometida com o bem-estar da comunidade.

Art. 118 – É vedado a qualquer trabalhador deste Instituto (Diretoria, Professores, Funcionários, Secretaria entre outros):

- I. Promover campanha político-partidária em favor de algum candidato em qualquer período, no ambiente escolar e suas extensões;
- II. Comercializar qualquer produto nas dependências do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia, sem autorização da Direção;
- III. Abordar problemas pessoais em sala de aula;
- IV. Fumar, usar bebidas alcoólicas, usar ou comercializar substâncias tóxicas proibidas por lei nas dependências da escola;
- V. Usar celular, acessar redes sociais no período de trabalho;
- VI. Promover ou participar de brigas ou desordens dentro ou nas imediações da escola;
- VII. Desrespeitar as normas de boa conduta, segundo os preceitos éticos, morais e cristãos.

Art. 119 – Pelo descumprimento de suas atribuições e pela inobservância de seus deveres, o pessoal técnico administrativo e docente estará sujeito às penalidades da lei e deste regimento, assegurando pleno direito de defesa e recurso às autoridades competentes.

Art. 120 – Constituem penalidades aplicáveis aos infratores, consoante a gravidade da falta cometida e de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas.

SEÇÃO II

DO ESTUDANTE

Art. 121 – São direitos do estudante:

- I. Ser respeitado na sua condição de ser humano, usufruindo igualdade de atendimento, sem sofrer qualquer tipo de discriminação;
- II. Participar das aulas e de demais atividades promovidas pelo Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, como também solicitar orientação aos setores da escola, sempre que julgar necessário;

III. Utilizar-se das demais instalações e dos recursos materiais da Escola, mediante prévia autorização de quem de direito;

IV. Tomar conhecimento dos resultados obtidos em provas, trabalhos, médias e frequência nos prazos estabelecidos. Sempre que julgar necessário poderá solicitar revisão de avaliações, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas em dias úteis, após recebimento das mesmas corrigidas, com o direito de contestar os critérios avaliativos, podendo recorrer a instâncias superiores (art. 53 ECA);

V. Requerer e realizar provas de 2ª chamada (Substitutivas), sempre que perder as Avaliações Finalizadoras, por motivo de doença, luto, convocação para atividades cívicas ou jurídicas e impedimento por motivos religiosos em até 48 horas após a data da prova.

Art. 122 – São deveres do estudante:

I. Ter conduta por princípios bíblicos;

II. Ser assíduo e pontual;

III. Comparecer devidamente uniformizado nas dependências escolares e quando estiver representando o Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME em atividades externas;

IV. Levar o material completo para o dia, inclusive a Bíblia e a agenda, mantendo-a limpa, sem rasuras ou alterações. A agenda é veículo imprescindível para efetiva comunicação entre família e escola;

V. Apresentar tarefas, trabalhos, documentos e outros nos prazos determinados;

VI. Participar, positivamente, das atividades das aulas e da Escola;

VII. Ocupar o lugar que lhe for destinado na sala de aula;

VIII. Entregar aos responsáveis as correspondências enviadas pelo Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME e, quando for o caso, devolvê-las assinadas no prazo estabelecido;

IX. Tratar com cordialidade e respeito a Direção, as Coordenações das etapas de ensino, os professores, os funcionários, os colegas e as demais pessoas;

X. Contribuir com a limpeza, a ordem e a conservação do patrimônio da escola, bem como indenizar ou reparar eventuais estragos que causar em objetos de colegas, de professores e de funcionários;

XI. Atuar de forma responsável para o bem-estar da comunidade.

Parágrafo único. O aluno será o único responsável por seu material escolar, inclusive carteira com documentos e dinheiro, aparelho celular, e outros similares, não cabendo à Unidade Escolar qualquer responsabilidade na hipótese de extravio ou perda.

Art. 123 – São vedados ao Estudante:

I. Praticar atos contrários aos costumes e princípios cristãos;

II. Ofender e/ou denegrir o decoro da Mantenedora;

III. Fazer-se acompanhar de pessoas estranhas à comunidade escolar, sem a autorização da Direção;

IV. Divulgar, na rede virtual ou em outros meios, imagens ou textos que possam causar danos à família, ao Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, aos representantes legais da sociedade empresária limitada e a qualquer membro da comunidade escolar.

V. Levar à Escola livros, revistas, impressos e materiais incompatíveis com as atividades pedagógicas e armas de qualquer natureza;

VI. Levar para as dependências da Escola bebidas alcoólicas, energéticos e consumi-los, como também fumar, usar ou comercializar substâncias tóxicas;

VII. Promover jogos, coletas, excursões, vendas, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza ou afixar cartazes sem a prévia autorização da Direção;

VIII. Jogar cartas de qualquer natureza e bola, andar de skate, patinete e bicicleta no recinto escolar;

IX. Usar players, câmera digital e outros aparelhos eletrônicos durante as atividades escolares;

X. Usar o telefone celular dentro do recinto escolar, sem prévia autorização da Coordenação ou Direção;

XI. Mascar chicletes nos ambientes escolares e ingerir alimentos sem autorização durante as atividades escolares;

XII. Ausentar-se da Escola sem conhecimento dos pais e sem autorização da Coordenação de ensino e/ou da Direção;

XIII. Entrar ou sair da sala de aula sem autorização do professor, e da Unidade Escolar, sem a permissão da Administração;

XIX. Promover brigas ou desordens dentro e nas imediações do IECF e delas participar;

XX. Namorar nas dependências escolares;

XXI. Desrespeitar as normas de boa conduta, segundo os preceitos éticos e morais e cristãos;

XXII. Transitar nas dependências escolares quando não estiver em alguma atividade pedagógica;

XXIII. Escrever nas paredes, nos pisos ou em qualquer parte dos edifícios, do material e dos móveis, palavras, desenhos ou sinais;

XXIV. Usar joias ou bijuterias, brincos (sejam alunas ou alunos), “piercings” ou semelhantes, pinturas, cortes e penteados de cabelo exóticos, coloridos e extravagantes;

XXV. Do sexo masculino, o uso de cabelos compridos;

XXVI. Manter contatos físicos que envolvam agressões ou intimidades.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

Art. 124 – A Proposta Pedagógica da Escola será elaborada com a participação de todos os seus profissionais, sob a coordenação do Diretor da Escola.

Art. 125 – A Proposta Pedagógica representará o propósito educativo do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, partindo de uma cosmovisão cristã de ser humano, de mundo e de sociedade, especificando os valores fundamentais a serem trabalhados e as habilidades a serem desenvolvidas em todos os alunos.

SEÇÃO II

DO PLANO ESCOLAR

Art. 126 – O Plano Escolar será elaborado anualmente pelo Diretor de Escola, com a participação dos professores e especialistas da educação, entregue à Diretoria de Ensino para aprovação e publicação em Diário Oficial até o fim de março.

Art. 127 – O Plano Escolar é um instrumento flexível, respeitadas as disposições legais, e refletirá o perfil e a vivência pedagógica da escola, que norteará o gerenciamento das ações escolares e operacionalizará a Proposta Pedagógica.

Art. 128 – A coordenação do Plano Escolar é da competência do Diretor do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME, assessorado pelo Coordenador Pedagógico.

Art. 129 - O Plano escolar conterà, no mínimo:

I. Identificação da escola (dados cadastrais; endereço; publicação no Diário Oficial; Diretoria de Ensino a que pertence a escola; nome do Diretor; níveis, cursos e modalidades de ensino; períodos e horários de funcionamento);

II. Proposta Pedagógica, Indicação CEE 13/97 (da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio);

III. Planos de Cursos (formas de organização e objetivos dos cursos);

IV. Avaliação diagnóstica do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME (caracterização da clientela; análise de problemas do ano anterior; propostas e soluções para o ano em cursos);

V. Metas imediatas e mediatas

VI. Plano de acompanhamento e avaliação da escola pela direção (objetivos; ações; responsáveis; procedimentos de acompanhamento e avaliação);

VII. Critérios adotados pela escola quanto a obedecer ao disposto no regimento das escolas particulares;

VIII. Plano de adaptação;

IX. Anexos exigidos pela Diretoria de Ensino.

Art. 130 – Ao final de cada ano letivo, o Plano Escolar será avaliado, em conjunto, pela equipe da escola a fim de que se tenha subsídios para sua reformulação para o ano seguinte, se necessária.

SEÇÃO III

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 131 – No Calendário Escolar, integrante do Plano Escolar, atendendo ao disposto pelos órgãos superiores, deverão constar as seguintes indicações.

I – Período das aulas e das férias;

II – Feriados;

III – Previsão mensal de dias letivos de carga horária;

IV – Atividades culturais e de lazer;

V – Comemorações;

VI – Reuniões técnico-pedagógicas;

VII – Reuniões com os pais e ou responsáveis;

VIII – Reuniões de Conselho de Classe e Ano;

IX – Período de recursos.

Art. 132 – São considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades da escola que contam com a participação do corpo docente e discente, desde que estejam previstas no Calendário Escolar.

Art. 133 – Os trabalhos escolares dos alunos só poderão ser encerrados quando cumpridos os mínimos de duração previstos para o ano letivo, em termos de dias e horas fixados de acordo com a legislação vigente.

SEÇÃO IV DO MATERIAL DIDÁTICO

Art. 134 – A definição dos materiais pedagógicos utilizados em cada etapa de ensino levará em conta os princípios e filosofia do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME.

Parágrafo 1º Os procedimentos para aquisição dos materiais didáticos e pedagógicos serão informados à comunidade escolar por meio do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais, Termos de Adesão e/ou outros informativos oficiais desta Escola.

Parágrafo 2º O estudante deverá apresentar, nas atividades escolares, os materiais solicitados, e o não cumprimento ocasionará sanções disciplinares.

SEÇÃO V DO UNIFORME

Art. 135 – É de uso obrigatório, em todas as atividades escolares, o uniforme.

Parágrafo único – É vedado ao aluno descaracterizar o uniforme escolar, retirar emblemas, rabiscar, mutilar ou descosturar peças.

Art. 136 – Compõem o uniforme escolar as peças aprovadas pela Direção e disponibilizadas nos locais de vendas autorizados pela Escola.

SEÇÃO VI

PROGRAMA DE BOLSAS DE ESTUDO

Art. 137 – O Programa de Bolsa de Estudo é concessão facultativa do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME e dos representantes legais da sociedade empresária limitada, cujo objetivo é contribuir na formação de estudantes que apresentem mérito escolar, dificuldades financeiras temporárias, parcerias e a participação de estudantes em projetos especiais da Escola. É regulamentada através de política institucional.

Art. 138 – Os representantes legais da sociedade empresária limitada são responsáveis pela decisão, de natureza deliberativa, da concessão de Bolsas de Estudo.

Art. 139 – O estudante com Bolsa de Estudo deverá participar dos eventos culturais, sociais, esportivos e religiosos, quando solicitado ou convocado pela Escola.

Art. 140 – O estudante que negar-se e/ou não participar das atividades previstas no artigo anterior, perderá de imediato a Bolsa de Estudo, exceto por motivo de força maior, avaliado pela Direção e representantes legais da sociedade empresária limitada.

Art. 141 – Perderá a qualquer tempo ou não será concedida a Bolsa de Estudo ao estudante que:

- I. Reprovar por falta de interesse pelos estudos, empenho ou negligência familiar;
- II. Tiver problemas disciplinares previstos no Regimento Escolar, Projeto Político Pedagógico e nas Normas constantes no Termo de Compromisso;
- III. For advertido por atos de desrespeito e desacato a qualquer pessoa da comunidade escolar;

IV. Causar danos materiais (patrimoniais) e morais à Escola, aos representantes legais da sociedade empresária limitada ou a qualquer pessoa da comunidade escolar;

V. (Para os casos de bolsa parcial) Estiver inadimplente em dois meses consecutivos ou em três alternados, exceto por motivo de força maior, devendo, neste caso, apresentar justificativa por escrito para apreciação da Comissão Especial;

VI. Entregar documentos falsificados;

VII. Apresentar rendimento escolar anual abaixo da média ou frequência abaixo de 75% (setenta e cinco por cento);

VIII. Não participar da(s) atividade(s) obrigatória(s) quando solicitado;

IX. Descumprir qualquer cláusula prevista no contrato de prestação de serviço e neste Regimento.

Parágrafo único. Os casos omissos deste artigo serão analisados e encaminhados pela Direção da Escola e representantes legais da sociedade empresária limitada.

SEÇÃO VII DAS CONTRATAÇÕES

Art. 142 – O processo admissional de candidatos a vagas disponíveis no Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME se dará mediante processo seletivo a critério da Direção da Escola e representantes legais da sociedade empresária limitada.

Parágrafo único. A seleção se dará por análise do currículo, entrevista ou, se for o caso, por prova didática.

Art. 143 – O funcionário admitido deverá passar obrigatoriamente pelo processo de integração e de curso de formação que prevê o conhecimento das dimensões da escola: administrativos, pedagógicos e de confessionalidade cristã.



INSTITUTO EDUCACIONAL E CULTURAL FILADÉLFIA LTDA ME

Educação Infantil - Ensino Fundamental - Ensino Médio

Av. Novo Osasco, 700 - Jardim Bussocaba - Osasco - SP - CEP 06056-000

CNPJ 21.308.381/0001-40

iecf.secretaria@gmail.com - www.iecfiladelfia.com.br - Tel (11) 36927051

SEÇÃO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 144 – Qualquer modificação deste regimento será submetida a aprovação do órgão competente e vigorará no ano letivo seguinte.

Art. 145 – Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pelo Diretor, ouvidas as autoridades competentes.

Art. 146 – Quaisquer que sejam as medidas disciplinares a que o aluno estiver sujeito, a ele será garantido o amplo direito de defesa e contraditório.

Art. 147 – O presente regimento entrará em vigor em 30/01/2024, ficando revogado o regimento publicado no DOE de 30/01/2023.

Diretora do Instituto Educacional e Cultural Filadélfia Ltda ME
Sonia Maria Borges de Arruda