



# REGIMENTO ESCOLAR

Manaus/ AM  
2016

## SUMÁRIO

1 – Histórico	05
2 - Título I - Dos Princípios, Fins e Objetivos	07
Capítulo I – Da Educação	07
Capítulo II - Dos Princípios e Fins da Educação Nacional	07
Capítulo III – Da Educação Básica	07
Capítulo IV – Dos Princípios e Fins Educacionais da Escola	08
Capítulo V - Dos Objetivos Específicos da Escola	08
3 - Título II - Da Organização Administrativa	11
Capítulo I - Da Diretoria	11
Seção I - Da Constituição, Habilitação e Experiência	11
Seção II - Das Competências	11
Seção III - Da Forma de Preenchimento, Substituição e Mandato	15
Seção IV - Do Funcionamento	15
Capítulo II - Dos Órgãos Colegiados	15
Seção I - Das Categorias e Finalidades	15
Seção II - Da Constituição e do Funcionamento	16
Seção III - Das Funções Administrativas e Pedagógicas	18
Capítulo III - Dos Serviços Administrativos	18
Seção I - Da Constituição	18
Seção II - Da Secretaria	19
Seção III - Da Tesouraria e Contabilidade	20
Seção IV - Dos Recursos Humanos	20
Seção V - Da Tecnologia da Informação	20
Seção VI - Dos Serviços Gerais e Outros	21
4 - Título III - Do Sistema de Coordenação Pedagógica	23
Capítulo I - Do Serviço de Coordenação Pedagógica	23
Seção I - Das Finalidades	23
Seção II - Da Constituição	23
Seção III - Da Competência	23
Seção IV - Do Funcionamento	25
Capítulo II - Dos Serviços Pedagógicos Complementares	26
Seção I - Das Categorias	26
Seção III - Das Finalidades	26
Seção IV - Da Biblioteca	26
Seção V - Da Sala de Recursos Multifuncionais	27
5 - Título IV - Do Sistema de Assistência Escolar	28
Capítulo I - Dos Serviços de Assistência Escolar	28
Seção I - Das Finalidades	28
Seção II - Das Instituições	28
Seção III - Da Constituição	29
Seção IV - Da Funcionamento	29
6 - Título V - Da Organização Didática	30

Capítulo I - Da Estrutura da Educação Básica	30
Seção I - Da Educação Infantil	30
Seção II - Do Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano	31
Seção III - Do Ensino Médio	33
Seção IV - Da Educação Profissional de Nível Médio	34
Seção V - Da Educação de Jovens e Adultos	35
Capítulo II - Da Proposta Pedagógica e Curricular	36
Seção I - Da Base Curricular	36
Seção II - Dos Conteúdos Curriculares	38
Seção III - Da Proposta Pedagógica	41
7 - Título VI - Do Regime Escolar	43
Capítulo I - Do Ano Letivo	43
Seção I - Do Calendário	43
Capítulo II - Da Matrícula	44
Seção I - Do Período, Início e Término da Matrícula, bem como de suas Condições	44
Seção II - Do Cancelamento da Matrícula	50
Seção III - Da Classificação, Reclassificação e Avanço de Estudos	51
Seção IV - Critérios para Classificação na Educação Profissional	52
Capítulo III - Das Transferências	53
Seção I - Do Período de Transferência	53
Seção II - Das Condições e Documentação Necessária para a Transferência	54
Capítulo IV – Dos Horários de Aula	54
Seção I – Do Horário de Entrada e Saída	54
Seção II – Da Entrada em Atraso	57
Capítulo V - Da Frequência	57
Seção I - Dos Mínimos Exigidos na Educação Básica	57
Seção II - Dos Mínimos Exigidos na Educação Profissional	58
Seção III – Das Justificativas de Faltas e Atrasos	58
Seção IV - Das Isenções	60
8 - Título VII - Da Avaliação do Rendimento Escolar	61
Capítulo I - Da Verificação da Aprendizagem	61
Seção I - Dos Objetivos da Avaliação	61
Seção II - Da Competência e Técnicas de Avaliação	62
Seção III - Da Periodicidade das Avaliações	63
Seção IV – Do Formato das Avaliações	64
Seção V - Das Notas a Serem Atribuídas	68
Seção VI - Dos Instrumentos de Registro e Comunicação de Resultados	70
Capítulo II - Da Promoção	72
Seção I - Dos Critérios de Apuração do Rendimento Escolar	72
Capítulo III - Da Recuperação do Aluno	73
Seção I - Dos Objetivos	73
Seção II - Da Periodicidade	73
Seção III - Das Notas a Serem Atribuídas	75
Capítulo IV - Das Adaptações Curriculares	77
Seção I - Da Finalidade	77

Seção II - Das Técnicas e Formas	77
Seção III - Das Notas	77
Seção IV - Da Progressão Parcial	78
Seção V - Do Trânsito com Exames Supletivos	79
Capítulo V - Dos Certificados	80
9 - Título VIII - Do Pessoal	82
Capítulo I - Do Pessoal Docente, Técnico e Administrativo	82
Seção I - Das Categorias	82
Seção II - Das Formas de Admissão	82
Seção III - Do Aperfeiçoamento de Pessoal	83
Seção IV - Dos Deveres	83
Seção V - Dos Direitos	84
Capítulo II - Do Pessoal Discente	85
Seção I - Dos Direitos	85
Seção II - Dos Deveres	85
10 - Título IX - Do Regime Disciplinar das Escolas IDAAM	87
Capítulo I - Das Disposições Comuns	87
Seção I - Das Categorias	87
Capítulo II - Das Disposições Aplicáveis ao Pessoal Docente, Pedagogo e Administrativo	87
Seção I - Das Finalidades	87
Seção II - Das Penalidades	87
Seção III - Da Competência para a Aplicação de Sanções Disciplinares	88
Capítulo III - Das Disposições Aplicáveis ao Pessoal Discente	88
Seção I - Da Finalidade	88
Seção II - Das Penalidades	88
Seção III - Das Competências para a Aplicação de Sanções	91
11 - Título X - Das Disposições Finais	91

### HISTÓRICO DAS ESCOLAS IDAAM

O Grupo responsável pela administração das ESCOLAS IDAAM, assumiu em 2007 a administração do Centro Integrado de Educação Christus – CIEC, situada a Av. Djalma Batista, 1767 – Chapada (alteração do número de endereço em 2014, antigo n. 1151). Escola criada em 1986 que teve seu Reconhecimento garantido mediante o Parecer n. 048/90 CEE/AM, tendo como mantenedora até o final do ano letivo de 2006, a Sociedade de Educação de Manaus - SOEM, constituída sob a forma de Sociedade Civil, com sede e foro na cidade de Manaus, Capital do Estado do Amazonas, tendo seus estatutos registrados no cartório de Títulos e Documentos sob o n.º 151.486 de 07.12.86.

No ano de 2007 o CIEC passou a ter, então, como entidade mantenedora e administradora o Instituto de Desenvolvimento Econômico Rural e Tecnológico Dados da Amazônia - IDAAM, presidido pelo Sr. Daniel Diniz Fregapani, possuidor da chancela do Colégio e da Universidade Gama Filho do Rio de Janeiro, passando a escola a denominar-se CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO CHRISTUS/CIEC - GAMA FILHO, de acordo com o que estabelecia o art. 2º da Resolução n.º 135/06-CEE/AM.

Com o trabalho desenvolvido no ano letivo de 2007 e com a missão de desenvolver atividades na área Educacional nos Estados da Região Amazônica, visando o desenvolvimento do conhecimento técnico-científico para a sociedade, de forma que todos os cidadãos tenham a oportunidade democrática à Educação, foi redefinida a proposta política e pedagógica da Escola, o que se estabeleceu gradativamente, com a participação direta e indireta dos membros envolvidos no processo educacional.

Nos anos de 2008 e 2009 ocorreu a consolidação de nossa proposta educacional, tendo a visão que, como um processo vivo, alterações sempre serão necessárias para acompanhar as pesquisas e descobertas na área educacional e afins, sendo a proposta pedagógica vista como um norteador para as ações desenvolvidas, mas que sempre estará sendo revista e reavaliada.

No início do ano de 2010, com ideais de educação já firmados e com características próprias, a Escola passou a se denominar Escolas Idaam, sigla originária do Instituto de Desenvolvimento Econômico Rural e Tecnológico Dados da Amazônia – IDAAM, sendo criada uma segunda Unidade na Cidade Nova, na Rua Dessana, n. 26 – Cidade Nova.

Com o crescimento do Grupo Idaam novas oportunidades de oferecer uma educação de qualidade que desenvolva conteúdos significativos começaram a despontar, quando em abril de 2010 começou-se a firmar a parceria com o Centro de Ensino Fundamental Parthenon, criado em 15 de fevereiro de 1997, situado na Rua 11, n. 29, Conjunto Parque Tropical – Parque 10 e Reconhecido pela Resolução n. 38/04 CEE/AM.

Em 2011 a parceria foi consolidada, passando a administração deste estabelecimento de ensino a fazer parte do Grupo Idaam a partir de 1º de outubro, sob a administração geral do Sr. Daniel Diniz Fregapani



## REGIMENTO ESCOLAR

e com a solicitação de mudança de nome fantasia para Escolas Idaam Kids, tendo como empresa responsável D. D. Fregapani Ensino Infantil, com CNPJ 13.821.198/0001-16.

Com a ideia de fortalecer o segmento do Ensino Médio, houve em 2013, mais uma oportunidade de ampliação para o Grupo Idaam, iniciando a Unidade Eldorado, anexo da Unidade Djalma Batista, localizado na Av. Djalma Batista, nº 377 - Bairro Chapada. Nessa unidade se buscou um ensino com a perspectiva centrada na aprendizagem, com foco para os processos seletivos das universidades públicas de nossa região, levando dois anos para consolidar o modelo de ensino esperado para esse segmento. Após a consolidação do modelo e com o pensamento de ampliar aspectos do mesmo para as séries finais do Ensino Fundamental, em 2015 a estrutura do anexo Eldorado retornou para a escola sede, a Unidade Djalma Batista.

Ainda em 2013, o Grupo Idaam passou a apoiar o Centro Integrado de Educação Christus – CIEC Sul, localizado à Av. Urucará, 1360 – Cachoeirinha, autorizado para funcionamento no ano de 2002, sendo considerada no referido ano letivo como escola coligada ao Grupo Idaam, mas administrada, até então, pela empresa Sociedade de Educação Berenice e Origines Martins Ltda. No final do ano de 2013 foi firmado contrato com o Grupo Idaam para assumir integralmente a gestão do CIEC Sul, iniciando sua administração a partir do ano letivo de 2014, com a denominação de Escolas Idaam – Unidade Cachoeirinha.

O Grupo Idaam acredita que a educação não é algo estático que necessita de um repensar e um refazer constante, buscando atualizar os conceitos do ensinar e do aprender, sendo esse pautado no conhecimento já existente, mas alimentado constantemente com novas perspectivas. Pensando em possibilitar a cada dia aos alunos um atendimento educacional com maior qualidade, com inovações que auxiliem o processo de aprendizagem, o Grupo Idaam estruturou para o ano letivo de 2016 uma reformulação em seu Ensino Médio, especificamente para o 3º ano desse segmento, com ampliação da quantidade de aulas diferenciadas e diversificação de suas ações pedagógicas, organizando uma unidade escolar para dar maior suporte ao atendimento ao seu alunado. A Unidade Escolar, anexo da Escolas Idaam – Unidade Djalma Batista estará em funcionamento Av. Djalma Batista, 1719, 16º Pavimento – sala 1602-B Atlantic Tower – Chapada, a partir do ano letivo de 2016.

Para regulamentar todas as ações das Escolas que compõem o Grupo Idaam, dentro de sua proposta educacional, foi estabelecido esse Regimento Escolar com todas as orientações e regras institucionais.

## Título I

### DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS

#### Capítulo I

##### DA EDUCAÇÃO

**Art. 1º** - A educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais.

**Parágrafo Único** - A educação escolar deverá vincular-se ao mundo do trabalho e à prática social.

#### Capítulo II

##### DOS PRINCÍPIOS E FINS DA EDUCAÇÃO NACIONAL

**Art. 2º** - A educação, dever da família e do Estado, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem por finalidade o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho.

**Art. 3º** - O ensino será ministrado com base nos seguintes princípios:

- I. igualdade de condições para o acesso e permanência na escola;
- II. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- III. pluralismo de ideias e de concepções pedagógicas;
- IV. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- V. valorização do profissional da educação escolar;
- VI. garantia de padrão de qualidade;
- VII. valorização da experiência extra-escolar;
- VIII. vinculação entre a educação escolar, o trabalho e as práticas sociais;
- IX. consideração com a diversidade étnico-racial.

#### Capítulo III

##### DA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 4º** - A educação básica tem por finalidades desenvolver o educando, assegurar-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores.

## Capítulo IV

### DOS PRINCÍPIOS E FINS EDUCACIONAIS DA ESCOLA

**Art. 5º** - As Escolas Idaam têm, por finalidade, atender aos princípios das Leis que regem a Educação no País, ministrar o ensino e/ou aprendizagem no nível da Educação Básica, constituída em: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Educação de Jovens e Adultos na modalidade de Ensino Fundamental e Ensino Médio em forma de cursos e exames, assim como manter cursos de aperfeiçoamento e formação profissional para satisfazer às exigências do mercado de trabalho sempre em observância a legislação pertinente.

## Capítulo V

### DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA ESCOLA

**Art. 6º** - Serão objetivos específicos das ESCOLAS IDAAM.

I - Na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola):

- a) Proporcionar ao educando o que define a legislação vigente e o previsto no art. 29 da Lei nº 9394/96;
- b) Desenvolver capacidades de ordem física, afetiva, cognitiva, ética, estética, de relação interpessoal e inserção social;
- c) Possibilitar ao educando, através de práticas educativas, o desenvolvimento da formação pessoal e social da criança e da construção do conhecimento de mundo;
- d) Desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam as características biopsicossociais do educando, através de ações pedagógicas voltadas ao cuidar e educar, elementos essenciais ao desenvolvimento infantil na faixa etária de 2 (dois) a 5 (cinco) anos.

II - No Ensino Fundamental (1º ao 9º ano):

- a) Desenvolver capacidades de ordem física, afetiva, cognitiva, ética, estética, de relação interpessoal e inserção social;
- b) Possibilitar ao educando o desenvolvimento do respeito às especificidades individuais;
- c) Proporcionar ao educando o previsto na legislação vigente e no art. 32 da Lei nº 9.394/96;
- d) Possibilitar ao educando, através de suas atividades, adquirir e desenvolver os conhecimentos acadêmicos e de mundo atualizados que lhe permitam interagir no mundo que o cerca;
- e) Promover o ensino de temáticas historicamente construídas, interligando-as com a realidade vigente;

## REGIMENTO ESCOLAR

- f) Oportunizar situações de ensino-aprendizagem onde o educando esteja preparado, conforme sua faixa, para os avanços tecnológicos e seja capaz de analisar, crítica e conscientemente, seu contexto social;
- g) Proporcionar ao educando condições de desenvolverem sua criatividade como elemento de alta expressão;
- h) Desenvolver atividades pedagógicas integradas, contínuas e progressivas, que atendam as características biopsicossociais do educando.

### III - No Ensino Médio:

- a) Proporcionar ao educando o previsto na legislação vigente e no art. 35 da Lei nº 9.394/96;
- b) Dar oportunidade para que o educando possa desenvolver sua autonomia e autodisciplina e participar como elemento de todas as atividades da Instituição de Ensino;
- c) Ministrando uma educação de qualidade, preparando o aluno para atuar como cidadão digno e respeitável, ciente de seus direitos e deveres, a fim de participar ativamente das mudanças necessárias para a construção de um país melhor;
- d) Possibilitar ao educando o desenvolvimento do respeito às especificidades individuais;
- e) Oportunizar situações de ensino-aprendizagem onde o educando esteja preparado para os avanços tecnológicos e seja capaz de analisar, crítica e conscientemente, seu contexto social;
- f) Promover o ensino de temáticas historicamente construídas, interligando-as com a realidade vigente;
- g) Proporcionar a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores que fundamentam a sociedade;
- h) Promover a transição entre a Escola e o mundo do trabalho, capacitando jovens e adultos com os conhecimentos específicos, necessários ao bom desempenho da atividade técnica de atuação;
- i) Capacitar o educando para o prosseguimento de seus estudos e enfrentamento dos processos seletivos para tal;
- j) Assegurar o cumprimento da Proposta Pedagógica a fim de que seus princípios e objetivos sejam atingidos.

### IV - Na Educação Profissional Técnica de Ensino Médio:

- a) Oferecer uma educação com qualidade humana e científica, interligada com a realidade social vigente;
- b) Promover o ensino de temáticas historicamente construídas, interligando-as com a realidade vigente;

- c) Possibilitar o ensino de valores morais, existenciais, estéticos, técnicos, filosóficos e intelectuais;
- d) Buscar o desenvolvimento de uma postura crítica do educando frente a suas atitudes, bem como nas questões básicas de sua área de atuação;
- e) Possibilitar ao educando o desenvolvimento do respeito às especificidades individuais;
- f) Desenvolver a capacidade de relacionamento humano, enriquecendo seus recursos de comunicação;
- g) Desenvolver nos alunos as habilidades de observar, interpretar e analisar os procedimentos a serem realizados com o cliente, a partir de seu conhecimento técnico e científico;
- h) Oferecer aos alunos conhecimento dos princípios éticos de forma a adotar postura adequada no ambiente de trabalho;
- i) Oferecer aos alunos condições para o desenvolvimento de competências profissionais gerais requeridas pelo eixo destinado à sua formação, de modo a favorecer a ampliação de sua esfera de atuação e a interação com outros profissionais.

### V - Na Educação de Jovens e Adultos:

- a) Proporcionar a universalização do Ensino Fundamental e Médio, mediante a Educação de Jovens e Adultos, oferecendo Cursos e Exames àqueles que não tiveram acesso à Educação Básica em idade própria;
- b) Restabelecer a igualdade de direitos à Educação para Jovens e Adultos que não tiveram acesso e oportunidade na idade própria;
- c) Promover a Educação de Jovens e Adultos buscando a qualidade do ensino mediante metodologia adequada às necessidades para fins de aprendizagem;
- d) Implementar um currículo que procure desenvolver no aluno o respeito e a consciência crítica da realidade que o cerca;
- e) Possibilitar o ensino de valores morais, existenciais, estéticos, técnicos, filosóficos e intelectuais;
- f) Possibilitar aos alunos que não tiveram acesso e oportunidade à escolaridade na idade própria o prosseguimento de seus estudos.

## Título II

### DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

#### Capítulo I

##### DA DIRETORIA

#### Seção I

##### DA CONSTITUIÇÃO, HABILITAÇÃO E EXPERIÊNCIA

**Art. 7º** - A Direção das Escolas Idaam será exercida por um Diretor Geral; um(a) Diretor(a) de Ensino, sendo um(a) para cada Unidade; um(a) Diretor(a) de Supervisão e um(a) Diretor(a) de Orientação, comum a todas as unidades, membros da Entidade Mantenedora ou proposta por ela, com habilitação necessária para o exercício de suas funções na forma prevista na Lei.

**Parágrafo Único:** quando a Direção de Supervisão e a Direção de Orientação não se fizer presente em qualquer unidade Idaam, a Direção de Unidade assumirá as funções definidas a essas.

**Art. 8º** - Os(as) Diretores(as) de Ensino, de Supervisão e de Orientação serão profissionais habilitados(as) para o exercício da função com graduação em Pedagogia, ou em nível de Pós-Graduação e contratado(a) pela Entidade Mantenedora.

#### Seção II

##### DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 9º** - Competirá ao Diretor Geral ou a seu substituto:

- I- convocar e presidir reuniões ou delegar um membro da equipe de direção para tal;
- II- coordenar os serviços burocráticos relacionados ao pessoal, comercial e financeiro, consumo de material e serviços gerais;
- III- supervisionar, juntamente com o(a) Diretor(a) de Ensino, todas as atividades administrativas e pedagógicas;
- IV- presidir o funcionamento de todos os serviços administrativos, burocráticos e pedagógicos das Escolas, inclusive a orientação e fiscalização de funcionários;
- V- assinar convênios, acordos e contratos;
- VI- traçar normas administrativas e disciplinares necessárias ao bom andamento das Escolas;
- VII- representar as Escolas, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades;

- VIII- designar substitutos no impedimento ou ausências eventuais dos titulares de função pedagógica e administrativa;
- IX- executar e controlar a política econômica financeira;
- X- realizar tarefas que, por sua natureza, recaiam no âmbito de suas atribuições;
- XI- velar pelo exato cumprimento das disposições legais e do estabelecido neste Regimento.

**Parágrafo único:** No exercício de suas funções e competências, poderá o Diretor Geral delegar poderes a outros, devidamente qualificados e habilitados, quando houver exigência legal aplicável, assumindo total responsabilidade pela delegação.

**Art. 10 -** Competirá ao(à) Diretor(a) de Ensino:

- I- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como leis, decretos, regulamentos e determinações das autoridades educacionais, aplicáveis à Escola;
- II- acompanhar, atualizar e ajustar as normativas encaminhadas pelo Conselho Estadual de Educação e por outros órgão competentes;
- III- acompanhar as ações realizadas pela Direção de Supervisão e Direção de Orientação;
- IV- elaborar e coordenar o planejamento dos eventos escolares em consonância com o Plano Anual da Escola, juntamente com a equipe de cada área;
- V- elaborar o Calendário Escolar Anual juntamente com a equipe pedagógica da escola;
- VI- distribuir e organizar o espaço físico da escola, definindo o número de turmas por salas de aula e séries e grade curricular;
- VII- fixar o Calendário Escolar e as atividades escolares, bem como realizar o seu acompanhamento;
- VIII- acompanhar o trabalho de intercâmbio entre alunos, professores e pais;
- IX- organizar a estrutura para as comemorações das datas cívicas, sociais e culturais;
- X- possibilitar a realização do planejamento e cursos de aperfeiçoamento dos professores e técnicos em parceria com as demais direções;
- XI- convocar e presidir as reuniões pedagógicas quando necessário;
- XII- deferir ou indeferir as solicitações de matrículas e transferências de alunos na forma deste Regimento e da legislação em vigor;
- XIII- supervisionar as decisões tomadas no caso de:
  - a) dispensar os alunos;
  - b) atividades extra-classe;
  - c) providência de material;
  - d) uniforme e material escolar.
- XIV- aplicar penalidades disciplinares conforme as disposições deste Regimento, encaminhados pela equipe de orientação escolar;

- XV- organizar, supervisionar e presidir junto ao(à) secretário(a) da Escola os serviços relativos à Secretaria;
- XVI- assinar todos os documentos escolares, juntamente com o(a) secretário(a) da Escola;
- XVII- presidir reuniões de Conselho de Classe;
- XVIII- substituir o Diretor Geral em suas ausências;
- XIX- exercer as demais funções e competências decorrentes do cargo, de disposições legais e das normas de ensino.

**Art. 11 - Competirá ao(à) Diretor(a) de Supervisão:**

- I- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como leis, decretos, regulamentos e determinações das autoridades educacionais, aplicáveis à Escola;
- II- elaborar o plano de ações para a supervisão escolar, bem como realizar o acompanhamento de suas ações;
- III- montar o Calendário Descritivo de ações de supervisão;
- IV- coordenar a elaboração do Planejamento anual dos componentes curriculares, bem como as atividades didático-pedagógicas, acompanhando sua aplicação em sala de aula;
- V- estabelecer os subprojetos por área curricular e interdisciplinar;
- VI- definir a distribuição de professores para cada componente curricular e série dos cursos mantidos pela Escola;
- VII- organizar e fiscalizar a aplicação de avaliações, bem como acompanhar os resultados alcançados;
- VIII- coordenar e acompanhar a elaboração de atividades avaliativas e o processo de correção e lançamento de resultados acadêmicos;
- IX- manter atualizada a estatísticas sobre o desempenho acadêmico dos discentes, desenvolvendo o acompanhamento aos professores conforme rendimento por turma;
- X- orientar equipe docente quanto aos preparativos para as comemorações das datas cívicas, sociais e culturais;
- XI- planejar cursos de aperfeiçoamento dos professores;
- XII- convocar e presidir as reuniões com equipe de professores;
- XIII- aplicar penalidades disciplinares para a equipe docente conforme as disposições deste Regimento;
- XIV- acompanhar e verificar os registros realizados nos diários de classe;
- XV- exercer as demais funções e competências decorrentes do cargo, de disposições legais e das normas de ensino.

**Art. 12 - Competirá ao(à) Diretor(a) de Orientação:**

- I- cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, bem como leis, decretos, regulamentos e determinações das autoridades educacionais, aplicáveis à Escola;
- II- elaborar Plano Anual de ações para a orientação pedagógica, bem como realizar o seu acompanhamento;
- III- elaborar projetos pedagógicos anuais para potencializar o acompanhamento e desenvolvimento cognitivo dos discentes;
- IV- estabelecer normas disciplinares para o corpo discente;
- V- controlar, fiscalizar e estimular a frequência e o rendimento escolar dos alunos;
- VI- promover o intercâmbio entre alunos, pais, bem como presidir reuniões de pais e alunos;
- VII- promover junto aos alunos as comemorações das datas cívicas, sociais e culturais;
- VIII- planejar e coordenar palestras de orientação aos discentes;
- IX- tomar decisões no caso de:
  - e) dispensar os alunos;
  - f) atividades extra-classe;
  - g) providência de material;
  - h) uniforme e material escolar.
- X- manter a regularidade dos registros estatísticos e de acompanhamento pedagógico para qualquer informação sobre a situação dos alunos;
- XI- aplicar penalidades disciplinares aos discentes conforme as disposições deste Regimento;
- XII- promover o intercâmbio entre alunos, professores e pais, bem como presidir reuniões de alunos e Pais;
- XIII- exercer as demais funções e competências decorrentes do cargo, de disposições legais e das normas de ensino.

**Art. 13** - Os(as) Diretores(as) de Ensino, Supervisão e Orientação dedicarão às Escolas Idaam pelo menos 08 (oito) horas de trabalho diário.

**Art. 14** - Os horários de trabalho dos(as) Diretores(as) de Ensino, Supervisão e Orientação deverão ser amplamente conhecidos por toda a comunidade escolar.

### Seção III

#### DA FORMA DE PREENCHIMENTO, SUBSTITUIÇÃO E MANDATO

**Art. 15** - O preenchimento dos cargos de Diretor(a) de Ensino, Supervisão e Orientação dar-se-ão por indicação da Direção Geral, respeitada as condições previstas no art. 8º deste Regimento.

**Art. 16** - Nos impedimentos eventuais, os Diretores substituir-se-ão entre si, em tudo o que não lhes for vetado em virtude da Lei ou do contrato de trabalho, quando for o caso.

**Art. 17** - A substituição dos(as) Diretores(as) de Ensino, Supervisão e Orientação, por mais tempo, far-se-á por observância ao previsto no art. 8º deste Regimento.

### Seção IV

#### DO FUNCIONAMENTO

**Art. 18** - As Diretorias das Escolas Idaam funcionarão em turnos: matutino, vespertino e noturno, devendo cada Diretor estar presente, executando as tarefas pertinentes às suas funções, pelo menos vinte e quatro horas por semana.

**Art. 19** - O horário de trabalho dos Diretores ou de seus substitutos deverá ser amplamente conhecido de toda a comunidade ligada à Escola.

### Capítulo II

#### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

### Seção I

#### DAS CATEGORIAS E FINALIDADES

**Art. 20** - Constitui órgãos colegiados da Escola:

- I. Congregação de Professores e Pedagogos;
- II. Conselho de Classe.

**Art. 21** - A Congregação de Professores e Pedagogos terá por finalidade promover o intercâmbio entre os professores, o planejamento global das atividades docentes, o estudo final para adoção de livros e a adequação de programas.

**Art. 22** - O Conselho de Classe, como instituição, terá como objetivo propiciar o estudo de problemas de aprendizagem e deliberar sobre as providências que deverão ser tomadas para melhorar o rendimento escolar individual ou grupal dos alunos, nos aspectos evidenciados.

## Seção II

### DA CONSTITUIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

**Art. 23** - A Congregação de Professores também é composta pelos Pedagogos, pelo Diretor(a) de Ensino, pelo Diretor(a) de Supervisão e pelo Diretor Presidente, que será seu(u) presidente.

**Parágrafo único:** Será obrigatório o comparecimento de todos os professores às reuniões da Congregação de Professores, ficando os faltosos passíveis de penalidades impostas pela Direção, caso não apresentem motivos justos e comprovados.

**Art. 24** - A Congregação de Professores reunir-se-á sempre que necessário, mediante convocação de seu presidente, que designará, para secretariar cada reunião, um dos profissionais presentes.

**Art. 25** - O Conselho de Classe constituir-se-á de:

- I- Diretor(a) de Ensino, Diretor(a) de Orientação e Diretor(a) de Supervisão;
- II- Todos os professores das turmas e/ou do período de recuperação escolar final;
- III- Coordenadores Pedagógicos;
- IV- Secretária Escolar.

**Art. 26** - O Diretor de Ensino será o presidente nato do Conselho de Classe, sendo substituído, na sua ausência ou impedimento, pelos(as) Diretores(as) de Orientação ou de Supervisão, ou ainda por um pedagogo ou professor integrante da Escola, designado pelo Diretor de Ensino.

**Art. 27** - O Conselho de Classe reunir-se-á anualmente, com a finalidade específica de avaliação, ou extraordinariamente, por necessidade ou problemas surgidos em classe.

**Art. 28** - O Conselho de Classe sempre se reunirá com a presença de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos seus integrantes, sendo estes convocados para tal.

**Art. 29** - Serão competências do Conselho de Classe:

- I- decidir sobre a promoção do aluno, em qualquer época do ano, nos termos da legislação vigente e normas desse Regimento;
- II- proceder a análise e a decisão final dos casos em que a apreciação conjunta do desenvolvimento global do aluno for julgada necessária;
- III- propor soluções para sanar deficiências de aprendizagem e encaminhá-las à Direção;
- IV- avaliar o desenvolvimento do aluno individualmente e em relação à sua turma;

- V- decidir sobre a recuperação e/ou aprovação de aluno, após a análise dos resultados e aproveitamento em atividades e disciplinas, conforme regras contidas nesse Regimento;
- VI- opinar sobre a avaliação do regime disciplinar adotado pela Escola;
- VII- sugerir medidas que visem o ajustamento do aluno.

**Art. 30** – Na reunião final do Conselho de Classe, após o resultado da Recuperação Final, somente serão julgados, os casos de alunos que obtiverem média igual ou superior a 5,0 (cinco) e inferior a 6,0 (seis), em cada componente curricular, desde que não excedam a 02 (duas) disciplinas no Ensino Fundamental e 03 (três) disciplinas no Ensino Médio.

**§ 1º** - Os alunos que reprovarem em mais de 02 (duas) disciplinas no Ensino Fundamental e mais de 03 (três) disciplinas no Ensino Médio serão levados a conselho para avaliar o desenvolvimento do aluno individualmente e em relação à sua turma no ano letivo, com orientações para o ano posterior, mas permanecerão sem alteração de seu resultado final.

**§ 2º** - Os alunos de 1º e 2º ano do Ensino Fundamental, em observância ao disposto na Resolução 07/2010 – CNE/CEB, serão avaliados em Conselho de Classe independente do número de matérias ou média obtida em resultado final, tendo em caso de reprovação, a aprovação automática, conforme previsto na legislação vigente, mantendo a média alcançada, com aprovação através de parecer descritivo sobre suas dificuldades para acompanhamento em ano posterior.

**Art. 31** - A presença dos professores e pedagogos nas reuniões de Conselho de Classe será obrigatória e a sua ausência, sem ser justificada, será considerada falta ao trabalho.

**Art. 32** - Será expressamente proibida a divulgação de assuntos tratados sigilosamente nas reuniões de Conselho de Classe, bem como a divulgação de resultados do mesmo, sendo essa uma prerrogativa apenas da instituição.

**Art. 33** - Serão lavradas atas de reuniões dos órgãos colegiados, em ficha própria, que deverá ficar anexada à pasta individual do aluno sob a proteção da Secretaria da Escola.

### Seção III

#### DAS FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS E PEDAGÓGICAS

**Art. 34** - Competirá à Congregação de Professores e Pedagogos:

- I- analisar e sugerir medidas que visem a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

- II- elaborar propostas com vistas à colaboração da Proposta Pedagógica;
- III- estimular o desenvolvimento de atividades pedagógicas integradas;
- IV- zelar pela qualidade do ensino na Escola.

### Capítulo III

#### DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

##### Seção I

##### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 35** - Serão serviços auxiliares da administração:

- I- secretaria;
- II- tesouraria e contabilidade;
- III- recursos humanos;
- IV- tecnologia da informação (TI);
- V- serviços gerais e de manutenção;
- VI- serviços de apoio administrativo.

**Parágrafo único:** Os serviços enumerados neste artigo estarão subordinados à Direção das Escolas Idaam.

**Art. 36** - Os serviços mencionados no Art. 35 serão executados por tantos funcionários quantos forem necessários, respeitadas as exigências legais quanto à habilitação, podendo as funções estabelecidas serem realizadas por empresas terceirizadas.

**Art. 37** - Por necessidade ou conveniência da administração, em qualquer época poderão ser supridos os serviços ou setores, não obrigatórios ou não essenciais, assim como se dará a criação de outros, segundo as normas próprias a serem estabelecidas.

##### Seção II

##### DA SECRETARIA

**Art. 38** - A secretaria tem por finalidade incumbir-se das atribuições que lhes serão peculiares, atendidas as normas legais atinentes e os dispositivos aplicáveis deste Regimento.

**Art. 39** - Os serviços da secretaria deverão ser executados sob a imediata direção e responsabilidade de seu(a) secretário(a), legalmente habilitado e devidamente investido, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

**Art. 40** - Competirá ao(à) secretário(a):

- I- responder perante o(a) Diretor(a) pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria;
- II- organizar e realizar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração do pessoal;
- III- organizar e acompanhar o lançamento de notas e registros no sistema escolar;
- IV- emitir relatórios referentes ao sistema escolar e aos resultados acadêmicos, conforme solicitação;
- V- apoiar com a organização dos processos de matrícula;
- VI- organizar e ter sob sua guarda os fichários e arquivos da escola, zelando pela sua ordem e conservação;
- VII- recepcionar e atender cordialmente as pessoas que tenham assuntos a tratar na secretaria;
- VIII- cumprir e fazer cumprir as normas emanadas deste Regimento Escolar, do(a) Diretor(a) da escola e dos demais atos administrativos;
- IX- assinar todas as documentações escolares, juntamente com o(a) Diretor(a) de Ensino.

**Art. 41** - A secretaria da escola funcionará nos turnos matutino e vespertino, conforme a necessidade da escola,

**Art. 42** – A secretaria da escola poderá funcionar em horários diferenciados de atendimento nos períodos de recessos escolares, sendo os mesmos amplamente divulgados para a comunidade escolar de forma antecipada.

### Seção III

#### DA TESOURARIA E CONTABILIDADE

**Art. 43** - Os serviços da tesouraria e contabilidade executar-se-ão sob a responsabilidade da Diretoria Administrativa e serão constituídos por um profissional da área, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

**Art. 44** - Os serviços da tesouraria e contabilidade competirão à execução das atribuições que lhes serão inerentes, entre as quais, as de recebimento, pagamento e escrituração contratual.

**Parágrafo único:** O Diretor Geral da Instituição poderá contratar escritório técnico para executar tarefa da Seção III.

### Seção IV

#### DOS RECURSOS HUMANOS

**Art. 45** - Os serviços de Recursos Humanos executar-se-ão sob a responsabilidade da Direção Geral e serão constituídos por um profissional da área, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

**Art. 46** - Os serviços de Recursos Humanos competirão à execução das atribuições que lhes serão inerentes, entre as quais, as de recrutamento, seleção, contratação, treinamento, avaliação de desempenho e demissão de colaboradores, cumprindo todos os preceitos legais da legislação específica, bem como executar e/ou analisar o funcionamento de todas as atividades técnico-administrativas ligadas à sua área de atuação.

**Parágrafo único:** O Diretor Geral da Instituição poderá contratar escritório técnico para executar tarefa da Seção IV.

### Seção V

#### DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 47** - Os serviços de Tecnologia da Informação executar-se-ão sob a responsabilidade da Direção Geral e serão constituídos por um profissional da área, coadjuvado por tantos auxiliares quantos forem necessários.

**Art. 48** - Os serviços de Tecnologia da Informação competirão a execução das atribuições que lhes serão inerentes, entre as quais, as de implantação, desenvolvimento e manutenção de sistemas de informação, instalação e configuração de sistemas, e-mails, softwares, hardwares e equipamentos, criação e manutenção do site da Instituição, instalação e manutenção da rede interna, estabelecimento da política de segurança da rede e internet, bem como executar e/ou analisar o funcionamento de todas as atividades técnicas ligadas à sua área de atuação.

**Parágrafo único:** O Diretor Geral da Instituição poderá contratar empresa prestadora de serviços para executar tarefa da Seção V.

## Seção VI

### DOS SERVIÇOS GERAIS E OUTROS

**Art. 49** - Os serviços gerais e outros terão por finalidade desenvolver as atividades próprias de cada setor e que estiver disposto neste Regimento.

**Art. 50** - Os serviços gerais e outros serão constituídos de:

- I- limpeza, conservação e manutenção;
- II- portaria e vigilância.

**Art. 51** - Competirá ao pessoal de limpeza, conservação e manutenção:

- I- comparecer à instituição em horário determinado, primando pela pontualidade e assiduidade;
- II- utilizar fardamento e equipamento necessário para o exercício seguro de suas funções;
- III- zelar pelo estado de conservação do imóvel, instalações e equipamentos;
- IV- primar pela qualidade dos serviços administrativos;
- V- manter nível de integração com os demais membros que compõem o complexo escolar;
- VI- ter assiduidade, pontualidade, responsabilidade, participação e zelo;
- VII- ter disciplina e respeito à hierarquia;
- VIII- zelar pelo abastecimento de material nas salas de aula e demais dependências da escola;
- IX- inspecionar as salas de aula para verificar as condições de limpeza e arrumação em cada intervalo de atividade docente;
- X- revistar, após a saída dos alunos, as salas de aula a fim de verificar se foram esquecidos pertences escolares ou outros objetos, recolhendo-os ao local destinado para a guarda;
- XI- executar outras tarefas compatíveis com a função.

**Art. 52** - À portaria e vigilância competirá:

- I- utilizar fardamento e equipamento necessário para o exercício seguro de suas funções;
- II- primar pela qualidade dos serviços administrativos;
- III- manter nível de integração com os demais membros que compõem o complexo escolar;

- IV- ter assiduidade, pontualidade, responsabilidade, participação e zelo;
- V- ter disciplina e respeito à hierarquia;
- VI- ter sob sua guarda um chaveiro organizado;
- VII- providenciar para que as Escolas Idaam abram e encerrem suas portas nos horários estabelecidos;
- VIII- encaminhar à Diretoria todas as correspondências recebidas;
- IX- receber e encaminhar ao setor de atendimento, ou a quem indicado, as pessoas que tenham assuntos a tratar nas Escolas Idaam;
- X- manter, sob a sua vigilância, a portaria das Escolas Idaam, fiscalizando a entrada e saída de alunos e registrando em formulário próprio a entrada de visitantes e clientes;
- XI- executar outras tarefas correlatas;
- XII- assistir a entrada e saída dos alunos das dependências da Escola, não permitindo a saída de alunos desacompanhados ou sem a devida autorização;
- XIII- solicitar documento de identificação de alunos e responsáveis para a entrada na escola e identificação própria da escola para a saída de alunos;
- XIV- fazer ronda no prédio e noutros locais que lhes forem destinados, zelando para evitar furtos, invasão de estranhos e outros eventos que possam conduzir a perda ou danificação do patrimônio escolar;
- XV- investigar quaisquer ocorrências anormais que tenha observado, comunicando-as ao Diretor;
- XVI- zelar pela disciplina dos discentes dentro das Escolas e nas áreas adjacentes;
- XVII- executar outras tarefas inerentes a função.

### **Título III**

#### **DO SISTEMA DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **Capítulo I**

#### **DO SERVIÇO DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **Seção I**

#### **DAS FINALIDADES**

**Art. 53** - O Serviço de Coordenação Pedagógica terá por finalidade acompanhar, orientar e controlar as atividades didático-pedagógicas, executar as atividades relativas à orientação educacional, supervisão escolar e atendimento aos pais e/ou responsáveis e alunos, sob a coordenação direta da Direção de Supervisão e da Direção de Orientação.

## Seção II

### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 54** - O Serviço de Coordenação Pedagógica será exercido por um ou mais profissionais legalmente habilitados, nos termos da legislação vigente e será coordenado, conforme sua área de atuação pedagógica, pelas Diretorias de Supervisão e de Orientação, com acompanhamento pela Direção de Ensino.

**Art. 55** – O serviço de Coordenação Pedagógica será executado em forma de Supervisão Escolar e Orientação Educacional, podendo ser exercido por profissionais distintos ou por um único profissional habilitado, dependendo do segmento de ensino, da Unidade Educacional e conforme a determinação da Direção Geral.

## Seção III

### DA COMPETÊNCIA

**Art. 56** - Competirá à Supervisão Escolar:

- I- coordenar a realização das atividades didático-pedagógicas junto aos docentes, orientando as metodologias utilizadas e corrigindo possíveis desvios;
- II- acompanhar a realização e execução do plano anual de conteúdos junto aos docentes, em concordância com o currículo escolar;
- III- acompanhar, controlar e avaliar a elaboração e execução do currículo pleno, através de:
  - a) orientação dos professores na organização de programas e planos de curso, garantindo a integração entre as atividades, áreas de estudo, bem como a correlação entre objetivos, conteúdos e métodos;
  - b) orientação aos docentes em relação a todos os métodos que visem maior eficiência do ensino;
  - c) assistência às atividades docentes, auxiliando-os sempre que necessário;
  - d) participação em reunião com professores e Direção.
- IV- revisar e acompanhar a elaboração de avaliações, listas de exercícios e atividades complementares junto aos professores e setor responsável;
- V- participar de reuniões de órgãos colegiados e outros providos pelas Escolas Idaam;
- VI- coordenar e acompanhar a Proposta Pedagógica das Escolas Idaam;

- VII- acompanhar, controlar e avaliar os resultados do processo de ensino-aprendizagem, pesquisando as causas dos insucessos junto aos docentes e interpretando esses dados através de orientação individual ou em grupo;
- VIII- estabelecer junto aos docentes estratégias diferenciadas, quando necessário, para apoio aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- IX- orientar professores quanto ao trabalho diferenciado com alunos com necessidades especiais;
- X- manter organizados dossiês individuais dos professores contendo dados referentes a sua atividade profissional e o registro das orientações profissionais realizadas aos mesmos;
- XI- registrar em sistema as informações pertinentes a sua função;
- XII- exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhe forem conferidas pela Direção.

**Art. 57 - Competirá à Orientação Educacional:**

- I- coordenar a realização das atividades didático-pedagógicas junto aos discentes, orientando o seu desenvolvimento e corrigindo possíveis desvios;
- II- acompanhar a execução do currículo pleno, através de:
  - a) orientação em relação a métodos que visem maior eficiência do ensino para o desenvolvimento pleno das potencialidades dos alunos das Escolas Idaam;
  - b) assistência às atividades docentes, acompanhando os alunos com maiores dificuldades em aprendizagem e comportamento;
  - c) realização de reunião de orientação com responsáveis e alunos.
- III- participar de reuniões de órgãos colegiados e outros providos pelas Escolas Idaam;
- IV- coordenar e acompanhar a Proposta Pedagógica das Escolas Idaam com foco no desenvolvimento acadêmico dos discentes;
- V- auxiliar o aluno, face aos seus interesses e aptidões, proporcionando-lhes meios para sua auto realização;
- VI- acompanhar, controlar e avaliar os resultados do processo de ensino-aprendizagem junto aos alunos, pesquisando as causas dos insucessos e interpretando esses dados através de orientação individual ou em grupo;
- VII- apoiar a equipe de supervisão com sugestões para os docentes de estratégias diferenciadas, quando necessário, para apoio aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- VIII- acompanhar e orientar alunos com necessidades especiais de forma individualizada, informando aos docentes sobre cada especificidade;
- IX- estabelecer relacionamento de parceria com os pais, visando maior integração família-escola;

- X- manter organizados dossiês individuais dos alunos contendo dados referentes à vida familiar, escolar, saúde, interesse etc;
- XI- registrar em sistema as informações pertinentes a sua função;
- XII- exercer outras atribuições inerentes ao cargo ou que lhe forem conferidas pela Direção.

### Seção IV

#### DO FUNCIONAMENTO

**Art. 58** - O Serviço de Coordenação Pedagógica funciona nos horários estabelecidos pela Diretoria, de acordo com o contrato de trabalho.

**Art. 59** - O atendimento pedagógico aos pais e/ou responsáveis será realizado, prioritariamente e sem exceção, pela Coordenação de Atendimento aos Pais de cada Unidade ou Orientação Educacional, ficando a critério da Escola, após analisar a relevância do assunto tratado, solicitar nova reunião com a presença da Coordenação específica do segmento, de professor(es) ou da Direção de Ensino.

**§ 1º** - O atendimento pedagógico aos pais e/ou responsáveis será feito mediante agendamento prévio no setor de Atendimento da Escola pelo interessado, que deverá, no momento do agendamento, registrar por escrito o assunto a ser tratado na reunião.

**§ 2º** - Em caso de solicitação de atendimento com a presença do professor, este somente poderá participar se a data e horário da reunião coincidir com o horário de planejamento do mesmo, não sendo, em hipótese alguma, retirado o professor de sala em horário de aula para o atendimento aos pais.

### Capítulo II

#### DOS SERVIÇOS PEDAGÓGICOS COMPLEMENTARES

### Seção I

#### DAS CATEGORIAS

**Art. 60** - Os serviços pedagógicos complementares são oferecidos pelas Escolas Idaam para o aperfeiçoamento de pessoal docente e administrativo, sendo compreendidos os serviços prestados através do atendimento ao aluno pela biblioteca e pela sala de recursos multifuncionais.

## Seção II

### DAS FINALIDADES

**Art. 61** - Os serviços pedagógicos complementares terão por finalidade propiciar e/ou colaborar na melhoria do processo de ensino-aprendizagem, assim como criar condições que contribuam, direta ou indiretamente, na formação integral e harmoniosa dos alunos.

## Seção III

### DA BIBLIOTECA

**Art. 62** - As Escolas Idaam manterão biblioteca física e/ou virtual com o objetivo de proporcionar aos alunos a formação do hábito da leitura e pesquisa, de desenvolver a capacidade criadora, enriquecer sua cultura e de propiciar atividades que despertem sentimentos de valorização, amor e responsabilidade pela leitura.

**Art. 63** - Os acervos bibliográficos serão compatíveis com as exigências do mundo atual e ficarão sob a responsabilidade de um profissional habilitado para o exercício da função.

**Art. 64** - O profissional habilitado designado pela entidade mantenedora para assumir a biblioteca deverá possuir a responsabilidade de organizá-la e administrá-la com observância das técnicas de biblioteconomia.

**Art. 65** - Serão atribuições do(a) bibliotecário(a):

- I- divulgar periodicamente a bibliografia existente e adquirida;
- II- programar atividades intelectuais;
- III- providenciar apoio bibliográfico ao programa curricular;
- IV- manter controle estatístico do trabalho realizado;
- V- orientar trabalhos didáticos e científicos;
- VI- manter intercâmbio com outras instituições afins;
- VII- propor à Diretoria atualização do acervo sugerindo compra de livros e assinaturas de revistas que possam contribuir para melhoria educacional;
- VIII- manter a conservação do acervo bibliográfico;
- IX- efetuar os serviços de catalogação e classificação de livros.

**Art. 66** - A biblioteca, física e virtual, será fonte de informação para os professores e centro de estudo, consulta e pesquisa para os alunos.

**Parágrafo único:** A biblioteca funcionará durante o horário designado pela Direção do estabelecimento.

### Seção IV

#### DA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

**Art. 67** - As Escolas Idaam manterão Sala de Recursos Multifuncionais com o objetivo de proporcionar aos alunos portadores de necessidades especiais, diagnosticados por laudo médico entregue na escola por seu responsável, que apresentam dificuldades em sua aprendizagem, a possibilidade de desenvolver suas habilidades em horário diferenciado ao de estudo, quando necessário, com atendimento em local, dias e horários definidos pela equipe de coordenação pedagógica e em comum acordo com seus responsáveis.

**§ 1º** - A avaliação pedagógica da necessidade de participação do aluno na Sala de Recursos Multifuncionais competirá exclusivamente à equipe pedagógica das Escolas Idaam, com base no acompanhamento ao aluno, avaliações pedagógicas e observação ao laudo médico estabelecido por profissional externo, entregue na Escola pelo responsável do aluno.

**§ 2º** - Os alunos com laudo médico de necessidades educacionais especiais que não apresentarem dificuldades em acompanhar as aulas em horário normal não serão encaminhados para o atendimento diferenciado na sala de recursos multifuncionais.

**Art. 68** – O material disponibilizado na Sala de Recurso Multifuncional será compatível às necessidades do alunado das Escolas Idaam, ficando a sala sob a responsabilidade de um profissional da área de pedagogia, habilitado para a atuação com alunos frente as suas dificuldades pedagógicas.

**Art. 69** - Serão atribuições do(a) profissional da sala de recursos multifuncionais:

- I- organizar cronograma de atendimento aos alunos encaminhados pela equipe de coordenação pedagógica, em parceria com a Orientação Educacional;
- II- planejar e aplicar atividades direcionadas para o desenvolvimento das potencialidades pedagógicas dos alunos em atendimento, conforme sua necessidade;
- III- preparar e/ou solicitar recursos necessários para o apoio aos alunos com necessidades especiais acompanhados na sala de recursos;
- IV- acompanhar o desenvolvimento e desempenho dos alunos participantes da sala de recursos ao longo do ano letivo;
- V- organizar relatórios periódicos do desenvolvimento dos alunos atendidos na sala de recursos.

## **Título IV**

### DO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA ESCOLAR

## **Capítulo I**

### DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA ESCOLAR

## **Seção I**

### DAS FINALIDADES

**Art. 70** - A Assistência Escolar terá por finalidade apoiar o discente em seu desenvolvimento integral e necessidades dentro da escola.

## **Seção II**

### DAS INSTITUIÇÕES

**Art. 71** - A Assistência Escolar será composta por serviços de ambulatório.

## **Seção III**

### DA CONSTITUIÇÃO

**Art. 72** - Assume o Serviço de Ambulatório, profissional da área de saúde, contratado pela Entidade Mantenedora e terá por competência:

- I- assistir ao aluno em primeiros socorros;
- II- proceder o atendimento em enfermaria;
- III- realizar outros procedimentos e, quando necessário, encaminhar e/ou acompanhar aos serviços ou unidades de saúde;
- IV- manter outras atividades específicas da área.

## **Seção IV**

### DO FUNCIONAMENTO

**Art 73** – O serviço de ambulatório funcionará nos horários matutino, vespertino e noturno, conforme a necessidade de cada Unidade e conforme determinação da Direção Geral.

**Art 74** – Todos os membros da comunidade escolar que tiverem qualquer sintoma de indisposição, ou em decorrência de um acidente dentro das dependências da instituição serão encaminhados ao setor de ambulatório para os primeiros socorros e o devido encaminhamento.

**Art 75** - Os funcionários das Escolas Idaam não possui habilitação técnica para receitar/ministrar qualquer tipo de medicamento dentro de suas dependências, não sendo, portanto, ministrado medicação para qualquer sintoma apresentado pelos alunos e funcionários, sendo prestado somente os primeiros socorros necessários.

**Parágrafo Único** - Os casos de alunos ou funcionários com problemas crônicos, não contagiosos, amparados com prescrição médica e com a ciência (documentada) por parte dos progenitores ou responsáveis legais quanto aos riscos e benefícios de administrar a medicação no ambiente escolar, declarando neste termo serem exclusivos responsáveis pelos reflexos da medicação ministrada, serão analisados individualmente pela Coordenação ou Direção de Ensino, podendo ou não ser ministrados.

**Art. 76** - O aluno que não estiver se sentindo bem ou com suspeita de doença infectocontagiosa, incluindo parasitas (piolho) será poupado da participação das atividades escolares até seu pronto restabelecimento, sendo seu responsável chamado, com a orientação de encaminhamento aos órgãos de saúde competente, retornando aos estudos somente após ter sua saúde restabelecida ou com liberação médica, estando a escola isenta de providências quando não for notificada pelo aluno de seu estado de mal estar.

**Parágrafo Único** – É de responsabilidade dos pais ou tutores comparecer de prontidão à escola para buscar seu dependente que está adoentado, tão logo sejam convocados pela mesma.

**Art. 77** - O responsável pelo aluno que apresentar doença infectocontagiosa, incluindo parasitas, deverá apresentar no setor de atendimento da escola o documento de justificativa de falta (atestado médico ou declaração de comparecimento) para justificar a ausência do aluno durante o período em que o mesmo estiver ausente das atividades escolares, respeitando os prazos estabelecidos nesse Regimento.

**Art. 78** - Em caso de urgência médica o aluno encaminhado de imediato ao Pronto Socorro mais próximo da instituição, conforme a situação apresentada, sendo seu responsável informado da situação ocorrida e local de encaminhamento do aluno.

**Parágrafo Único** – Caso a escola não consiga fazer contato com o responsável, ou com as pessoas indicadas para contato em caso de emergência, a escola priorizará a urgência em que o aluno se encontra, encaminhando-o de imediato para o atendimento emergencial.

### **Título V**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA**

### **Capítulo I**

#### **DA ESTRUTURA DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

### **Seção I**

#### **DA EDUCAÇÃO INFANTIL**

**Art. 79** - A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral das crianças de 02 (dois) a 05 (cinco) anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectuais e sociais.

**Art. 80** - As classes de Educação Infantil (Creche e Pré-Escola) das Escolas Idaam serão assim constituídas:

- I- Creche - Maternal I: 02 (dois) anos;
- II- Creche - Maternal II: 03 (três) anos;
- III- Pré-Escola - 1º Período: 04 (quatro) anos;
- IV- Pré-Escola - 2º Período: 05 (cinco) anos.

**Art. 81** - O número de alunos por classe obedecerá às condições de cada sala ou ambiente de realização das atividades e a limitação decorrente do órgão competente.

**§ 1º** - É de inteira responsabilidade das Escolas Idaam a organização das classes e distribuição dos alunos nas mesmas, obedecendo às conveniências didático-pedagógicas e de ordem administrativa, podendo, em qualquer período do ano letivo em vigor, realizar junção de turmas ou remanejamento de alunos entre turmas da mesma série, em turnos ou unidades distintas, visando o melhor aproveitamento pedagógico e/ou disciplinar dos mesmos, obedecendo ao seu exclusivo critério e ao disposto na legislação vigente.

**§ 2º** - Em caso de necessidade de inclusão as Escolas Idaam seguirão o disposto na Resolução n. 138/2012 – CEE/AM, incluindo um aluno com necessidade educacional especial por turma, respeitando o número limite de alunos por turma.

§ 3º - Para melhor adequação de alunos em caso de inclusão, a escola realizará avaliação biopsicossocial em concordância com a Lei 13.146/2015, para ajuste em série correspondente ao seu desenvolvimento, respeitando o desenvolvimento cognitivo e biológico do aluno, evitando grandes distâncias de faixa etária.

**Art. 82** - O período letivo para a Educação Infantil é o mesmo estabelecido para o Ensino Fundamental, havendo flexibilidade no horário escolar para os alunos com idade inferior a quatro (04) anos.

**Art. 83** - As classes serão organizadas obedecendo aos seguintes critérios:

- I. idade cronológica;
- II. maturidade e interesse.

### Seção II

#### DO ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 9º ANO)

**Art. 84** - As Escolas Idaam adotarão o regime seriado anual, com 9 (nove) anos o Ensino Fundamental, e duração de dias letivos e horas de atividades conforme estabelecido no inciso I do art. 24, da Lei n.º 9.394/96.

**Art. 85** - As Escolas Idaam atenderão, no Ensino Fundamental de 1º ao 9º ano, a população infanto-juvenil, na faixa dos 06 (seis) aos 14 (quatorze) anos, obedecendo ao limite de até 02 (anos) para a distorção idade/série, para ingresso e permanência na instituição.

§ 1º - Será admitido o atendimento ao aluno, pertencente ao quadro discente, em até uma reprovação no segmento do Ensino Fundamental.

§ 2º - Não será admitido o aluno que ficar retido em Progressão Parcial na mesma série/ano, em dois anos consecutivos.

§ 3º - Não será admitido ingresso de alunos novos com histórico contendo mais de uma reprovação em outras instituições de ensino para o segmento do Ensino Fundamental.

§ 4º - Para a matrícula nas séries iniciais do Ensino Fundamental, em respeito à necessidade de inclusão escolar, será possibilitada a matrícula aos alunos com até 02 (dois) anos de distorção idade/série, não ultrapassando a idade limite de 12 anos para o 5º ano do Ensino Fundamental.

**§ 5º** - Para a matrícula nas séries finais do Ensino Fundamental, em respeito à necessidade de inclusão escolar, será possibilitada a matrícula aos alunos com até 02 (dois) anos de distorção idade/série, não ultrapassando a idade limite de 16 anos para o 9º ano do Ensino Fundamental.

**Art. 86** - As classes serão organizadas de acordo com as conveniências de ordem administrativa e didático-pedagógica, conforme as séries, cuja classificação obedecerá ao previsto no inciso II do art. 24 da lei nº 9.394/96, disposições da regulamentação do CEE/AM e o previsto neste Regimento.

**Parágrafo único:** É de inteira responsabilidade das Escolas Idaam a organização das classes e distribuição dos alunos nas mesmas, podendo, em qualquer período do ano letivo em vigor, realizar junção de turmas ou remanejamento de alunos entre turmas da mesma série, em turnos ou unidades distintas, visando o melhor aproveitamento pedagógico e/ou disciplinar dos educandos, obedecendo ao seu exclusivo critério.

**Art. 87** - O número de alunos por classe seguirá as disposições da regulamentação do CEE/AM, sendo de 01 (um) aluno por metro quadrado do espaço da sala.

**§ 1º** - Podem ser organizadas turmas com alunos de séries distintas, com níveis equivalentes de domínio sobre os conteúdos para as disciplinas de língua estrangeira.

**§ 2º** - Em caso de necessidade de inclusão as Escolas Idaam seguirão o disposto na Resolução n. 138/2012 – CEE/AM, incluindo um aluno com necessidades especiais por turma.

### Seção III

#### DO ENSINO MÉDIO

**Art. 88** - As Escolas Idaam oferecerão o Ensino Médio, última etapa da Educação Básica, tendo por finalidade:

- I- a consolidação e o aprofundamento dos conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental, possibilitando o prosseguimento de estudos em nível superior;
- 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 às novas condições de ocupação ou aperfeiçoamento posteriores;
- III- o aprimoramento do educando como pessoa humana, incluindo a formação ética, o desenvolvimento da autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- IV- a compreensão dos fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, relacionando a teoria com a prática no ensino de cada disciplina.

**Art. 89** - As Escolas Idaam cumprirão, no Ensino Médio de 1ª a 3ª série, carga horária mínima anual conforme determina a Lei de Ensino em vigor, distribuída por um mínimo de duzentos dias letivos.

**Parágrafo único:** A jornada escolar para o Ensino Médio inclui o estabelecido na Lei de ensino em vigor, distribuída em horas/tempos de aulas, de segunda-feira ao sábado.

**Art. 90** - O Ensino Médio funcionará com classes na faixa etária de 15 a 17 anos, obedecendo ao limite de até 02 (anos) para a distorção idade/série, para ingresso e permanência na instituição.

**§ 1º** - Será admitido o atendimento ao aluno, pertencente ao quadro discente, em até uma reprovação no segmento do Ensino Médio.

**§ 2º** - Não será admitido o aluno que ficar retido em Progressão Parcial na mesma série/ano, em dois anos consecutivos.

**§ 3º** - Não será admitido para a matrícula na 3ª série do Ensino Médio o aluno que estiver com pendência de disciplinas nas séries anteriores.

**§ 4º** - A organização das classes e distribuição dos alunos nas mesmas obedecerá às condições de cada sala ou ambiente de realização das atividades, às conveniências didático-pedagógicas e de ordem administrativa, bem como as disposições da regulamentação do órgão competente quanto ao número de alunos por classe, podendo a instituição, em qualquer período do ano letivo em vigor, realizar junção de turmas ou remanejamento de alunos entre turmas da mesma série, em turnos ou unidades distintas, visando o melhor aproveitamento pedagógico e/ou disciplinar dos mesmos, obedecendo ao seu exclusivo critério.

**§ 5º** - Em caso de necessidade de inclusão as Escolas Idaam seguirão o disposto na Resolução n. 138/2012 – CEE/AM, incluindo um aluno com necessidades especiais por turma.

**§ 6º** - Para a matrícula no Ensino Médio, em respeito à necessidade de inclusão escolar, será possibilitada a matrícula aos alunos com até 02 (dois) anos de distorção idade/série, não ultrapassando a idade limite de 19 anos para a 3ª série do Ensino Médio.

## Seção IV

### DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL DE NÍVEL MÉDIO

**Art. 91** - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio têm todas as suas diretrizes gerais amparadas na Lei nº 9.394/96, no Decreto Federal nº 5. 154 de 23 de julho de 2004 e Resolução nº 6, de 9 Julho de 2012 – CNE/CEB.

**Art. 92** - A Educação Profissional das Escolas Idaam terá como princípios norteadores da Educação Profissional Técnica de Nível Médio:

- I- articulação com o Ensino Médio;
- II- respeito aos valores estéticos, políticos e éticos;
- III- desenvolvimento de competências para a laboralidade;
- IV- flexibilidade, interdisciplinaridade e contextualização;
- V- identidade dos perfis profissionais de conclusão de curso;
- VI- atualização permanente dos cursos e currículos;
- VII- autonomia da Escola em seu Projeto Pedagógico.

**Art. 93** - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio será integrada aos diferentes níveis e modalidades de educação e às dimensões do trabalho, da ciência e da tecnologia.

**Art. 94** - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio adotará a forma modular na organização curricular de seus Cursos Técnicos.

**Art. 95** - A Educação Profissional Técnica de Nível Médio das Escolas Idaam será organizada por eixos tecnológicos, possibilitando a construção de diferentes itinerários formativos.

**Art. 96** - Para o acesso à Educação Profissional Técnica de Nível Médio o interessado deverá estar cursando ou ter concluído o Ensino Médio.

**Art. 97** - Os planos de cursos das Escolas Idaam deverão ser a base orientadora de todos os processos de ensino-aprendizagem, elaborados pelos professores, Coordenadores Pedagógicos e Técnicos, com orientação da Direção de Ensino.

**Art. 98** - Os planos de cursos deverão ter, como diretrizes de aplicação, as contidas no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

**Art. 99** - Os planos de cursos, coerentes com os respectivos Projetos Pedagógicos, serão submetidos à aprovação do Conselho Estadual de Educação, sendo implantados apenas os cursos devidamente autorizados.

**Art. 100** - Os planos de cursos deverão ser constantemente avaliados, por levar-se em conta a dinâmica do processo de constante reelaboração das atividades de ensino-aprendizagem.

**Art. 101** - O estágio supervisionado dos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio tem carga horária definida em cada plano de curso.

**Art. 102** - O estágio supervisionado será realizado em Instituições parceiras para atender as necessidades do eixo tecnológico trabalhado com o acompanhamento do respectivo profissional.

### Seção V

#### DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**Art. 103** - A Educação de Jovens e Adultos oferecida pelas Escolas Idaam será destinada àqueles que não tiveram acesso aos estudos no Ensino Fundamental e Médio na idade própria.

**§ 1º** - A Educação de Jovens e Adultos será oferecida nos níveis do Ensino Fundamental e Médio, sob forma de Cursos e Exames.

**§ 2º** - Os Cursos e Exames da Educação de Jovens e Adultos serão oferecidos nos níveis do Ensino Fundamental e Médio, respeitando as faixas etárias previstas em Lei.

**Art. 104** - Os Cursos da EJA no nível do Ensino Fundamental terão a duração mínima de dois anos, divididos em quatro etapas, conforme o que estabelece a Legislação em vigor.

**Art. 105** - Os Cursos da EJA para o Ensino Médio terão a duração de um ano, estruturados em duas etapas de acordo com a legislação de ensino em vigor.

**Art. 106** - As Escolas Idaam poderão ministrar Educação Básica: Educação Infantil, Ensino Fundamental (1ª ao 9ª ano), Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos em forma de Cursos e Exames, para fins de prosseguimento de estudos em caráter regular.

## Capítulo II

### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA E CURRICULAR

#### Seção I

##### DA BASE CURRICULAR

**Art. 107** - O currículo será totalizado de experiências de aprendizagem planejadas e patrocinadas pelas Escolas Idaam.

**Art. 108** - O currículo, aprovado pelos órgãos competentes, será constituído pelo elenco de componentes curriculares a serem ministrados, números de aulas destinadas para cada um, em observância a legislação vigente.

**Art. 109** - A ordenação do currículo será feita por séries anuais, contendo uma base nacional comum e uma parte diversificada.

**Art. 110** - O currículo, respeitada a legislação vigente, poderá ser modificado, alterado ou substituído sempre que as conveniências do ensino ou necessidades da comunidade assim o exigirem, respeitando as particularidades existentes.

**Art. 111** - O currículo da Educação Infantil será entendido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o desenvolvimento integral de crianças de 2 a 5 anos de idade.

**Art. 112** - O currículo do Ensino Fundamental será constituído pelas experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento, permeadas pelas relações sociais, buscando articular vivências e saberes dos alunos com os conhecimentos historicamente acumulados, contribuindo para construir um aluno com formação crítica, dentro de um posicionamento ético.

**Art. 113** - O 1º ano do Ensino Fundamental contará com currículos e programas voltados para a identidade pedagógica da faixa etária de 06 (seis) anos, com data de nascimento de corte em concordância com a legislação vigente, preponderando atividades que desenvolvam habilidades e competências da leitura e da escrita, considerando os aspectos: cognitivo, emocional, psicomotor e sócio-cultural do aluno, bem como o aprimoramento de sua socialização, determinante no processo.

**Parágrafo único:** As Escolas Idaam poderão admitir condições de matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental à criança de seis anos incompletos, em caráter excepcional, no caso de

desempenho compatível para o ano escolar (desenvolvimento integral em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social) previamente comprovado pela equipe pedagógica da Escola.

**Art. 114** - A organização curricular do Ensino Médio estará em consonância a legislação vigente para garantir os conhecimentos e saberes comuns necessários a todos os estudantes, considerando a diversidade e as características locais e especificidades regionais.

**Art. 115** - A Educação Profissional tem organização curricular própria, independente do Ensino Médio, podendo ser articulada de forma concomitante ou sequencial a este.

**Art. 116** - A Educação de Jovens e Adultos terá organização curricular conforme legislação vigente, oferecida em forma de Cursos, para prosseguimento de estudo a uma clientela maior de 14 (quatorze) anos a nível de Ensino Fundamental e maior de 17 (dezesete) anos a nível de Ensino Médio, e em forma de Exames para prosseguimento de estudo a uma clientela com idade igual ou maior de 15 (quinze) anos a nível de Ensino Fundamental e igual ou maior de 18 (dezoito) anos a nível de Ensino Médio

**Art. 117** - Quaisquer modificações, alterações ou substituições feitas na estrutura curricular serão submetidas à apreciação do Conselho Estadual de Educação do Estado.

### Seção II

#### DOS CONTEÚDOS CURRICULARES

**Art. 118** - Os conteúdos curriculares serão definidos pelos professores, sob a orientação da Direção de Supervisão da Escola e seguindo a base curricular nacional estabelecida em legislação vigente, obedecendo em cada série à construção dos conteúdos requisitos para a série posterior e também para o desenvolvimento social, ético e moral dos alunos.

**Art. 119** - Definidos os conteúdos curriculares, competirá à Direção de Supervisão e à Supervisão de Ensino a sua homologação para que possam ser aplicados.

**Art. 120** - Atendendo às conveniências didático-pedagógicas e de conformidade à legislação vigente, os conteúdos curriculares poderão, em sua aplicação, sofrer modificações para se adequarem ao nível real de desenvolvimento das turmas.

**Art. 121** – Para a Educação Infantil os conteúdos curriculares considerará que a criança é um sujeito histórico que nas interações, relações e práticas cotidianas que vivencia, constrói sua identidade pessoal

e coletiva, brinca, imagina, fantasia, deseja, aprende, observa, experimenta, narra, questiona e constrói sentidos sobre a natureza e a sociedade, produzindo cultura.

**Art. 122** – Os conteúdos curriculares que compõem a estrutura do Ensino Fundamental observarão os saberes estabelecidos nas disciplinas científicas, no desenvolvimento das linguagens, no mundo do trabalho e tecnológico, nas produções artísticas, nas atividades desportivas e corporais, na área da saúde e os saberes que advêm do exercício da cidadania, com destaque para as questões éticas e morais, relacionando todo o conhecimento com o cotidiano do aluno.

**Art. 123** – Os conteúdos curriculares para o Ensino Médio, conforme legislação vigente, estarão contemplados em quatro áreas do conhecimento: Linguagens, Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas, com tratamento metodológico que evidencie a contextualização e a interdisciplinaridade ou outras formas de interação e articulação entre diferentes campos de saberes específicos.

**Parágrafo Único** - A organização por áreas de conhecimento não dilui nem exclui componentes curriculares com especificidades e saberes próprios construídos e sistematizados, mas implica no fortalecimento das relações entre eles e a sua contextualização para apreensão e intervenção na realidade, requerendo planejamento e execução conjugados e cooperativos dos seus professores.

**Art. 124** – Para a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais será observado as orientações legais, bem como, o currículo da série em que o aluno estiver matriculado, sendo solicitado o domínio dos conteúdos pré-requisitos necessário para o prosseguimento nos estudos em série posterior, respeitando seu ritmo de aprendizagem e suas particularidades.

**Art. 125** - São critérios para a organização e o planejamento de cursos da Educação Profissional:

- I. atendimento às demandas dos cidadãos, do mercado e da sociedade;
- II. conciliação das demandas identificadas com a vocação e a capacidade institucional da Escola ou da rede de ensino.

**Art. 126** - Entende-se por competência profissional a capacidade de mobilizar, articular e colocar em ação valores, conhecimentos e habilidades necessárias para o desempenho eficiente e eficaz de atividades requeridas pela natureza do trabalho.

**Parágrafo único:** As competências requeridas pela Educação Profissional Técnica de Nível Médio, considerada a natureza do trabalho, são as:

- I- competências básicas, constituídas no Ensino Fundamental e Ensino Médio;

- II- competências profissionais gerais, comuns aos técnicos/Eixos Tecnológicos;
- III- competências profissionais específicas de cada qualificação ou habilitação.

**Art. 127** - Os perfis profissionais de conclusão de qualificação, de habilitação e de especialização profissional de nível técnico serão estabelecidos pela Escola, consideradas as competências indicadas no caput do artigo.

**§ 1º** - Poderão ser organizados cursos de especialização de nível técnico, vinculados à determinada qualificação ou habilitação profissional, para o atendimento de demanda específica.

**§ 2º** - Demandas de atualização e de aperfeiçoamento de profissionais poderão ser atendidas por meio de cursos ou programas de livre oferta.

**§ 3º** - A Escola formulará, de forma participativa, nos termos dos artigos 12 e 13 da LDB n. 9394/96, os seus Projetos Pedagógicos e Planos de Curso, de acordo com as diretrizes estabelecidas na atual legislação e no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

**Art. 128** - A organização curricular dos cursos técnicos a nível médio, consubstanciada nos planos de curso, é responsabilidade da Escola.

**§ 1º** - O perfil profissional de conclusão define a identificação do curso.

**§ 2º** - Os cursos técnicos poderão ser estruturados em etapas ou módulos:

- I. com terminalidade, correspondente a qualificações profissionais de nível técnico identificado no mercado de trabalho;
- II. sem terminalidade, objetivando estudos subsequentes.

**Art. 129** - Os currículos adotados pelas Escolas Idaam e a efetivação do trabalho pedagógico dos Cursos Técnicos terão como linha norteadora a atual legislação e o Catálogo Nacional dos Cursos Técnicos.

**Art. 130** - Os conteúdos de cada componente curricular serão definidos por professores e Coordenadores Técnicos, coordenados pela Direção de Ensino e submetidos, previamente, à homologação pela Coordenação Técnica e Direção de Ensino, obedecendo às diretrizes legais em vigor.

**Art. 131** - Qualquer modificação curricular vigorará depois de devida comunicação e aprovação dos órgãos componentes, a partir do início de uma nova turma.

**Art. 132** - O currículo poderá ser modificado, alterado ou substituído sempre que as conveniências do ensino ou necessidades da comunidade assim exigirem, respeitando a legislação vigente.

**Art. 133** - Os currículos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão organizados de forma modular, em consonância com o estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

**Art. 134** – Para a estruturação dos cursos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, considerar-se-á:

- I- a matriz tecnológica, contemplando métodos, técnicas, ferramentas e outros elementos das tecnologias relativas aos cursos;
- II- cada eixo tecnológico alicerçará as tecnologias e a contextualização do mesmo no sistema de produção social, com observância aos fundamentos científicos, sociais, organizacionais, econômicos, políticos, culturais, ambientais, estéticos e éticos;
- III- os conhecimentos e as habilidades nas áreas de linguagens e códigos, ciências humanas, matemática e ciências da natureza serão verificados como elementos essenciais para a formação e o desenvolvimento profissional do cidadão;
- IV- a pertinência, a coerência, a coesão e a consistência de conteúdos, articulados do ponto de vista do trabalho assumido como princípio educativo, contemplando as necessárias bases conceituais e metodológicas;
- V- a atualização permanente das estruturas da base de dados, pesquisas e outras fontes de informação de forma pertinente.

**Art. 135** - A carga horária da Educação Profissional Técnica de Nível Médio, ministrada pelas Escolas Idaam, obedecerá ao mínimo estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos.

**§ 1º** - Os Cursos Técnicos da Educação Profissional Técnica de Nível Médio atenderão o estabelecido na legislação de ensino em vigor.

**§ 2º** - Na especialização, a carga horária de estágio será estabelecida conforme o Parecer 11/12 - CNE/CEB e a necessidade de cada Curso/Especialização Técnica.

**Art. 136** - O currículo escolar deverá atender as necessidades para exercício das tarefas a serem posteriormente efetuadas em local especialmente preparado, de atividades práticas, antes mesmo do encaminhamento do aluno para estágio.

**Art. 137** - Os Componentes Curriculares que integram a Proposta Curricular para os cursos e exames da Educação de Jovens e Adultos atenderão os disposto em legislação atual.

## Seção III

### DA PROPOSTA PEDAGÓGICA

**Art. 138** - A Proposta Pedagógica é o documento que orienta a forma de organização das práticas pedagógicas e tem por finalidade apontar os principais encaminhamentos, possíveis e necessários, para atingir os fins e objetivos da Educação Nacional.

**Art. 139** - A Proposta Pedagógica será elaborada pela Escola com a participação dos professores e pedagogos, com observação a necessidade da comunidade escolar e de acordo com as diretrizes legais dos pressupostos que fundamentam a educação.

**Art. 140** - A proposta pedagógica para a Educação Infantil considerará a criança como centro do planejamento curricular, sujeito histórico e de direitos que constrói sua identidade pessoal e coletiva, através de atividades direcionadas para o desenvolvimento de suas habilidades biopsicossocial, interagindo com o mundo que a cerca.

**Art. 141** – Para o Ensino Fundamental a proposta pedagógica deverá estar estruturada com base nas experiências escolares que se desdobram em torno do conhecimento científico, permeadas pelas relações sociais, buscando articular as vivências e os saberes dos alunos, com os conhecimentos historicamente acumulados e contribuindo para o estabelecimento de uma consciência crítica da realidade, pautando suas experiências acadêmicas em vivências com conotação moral e ética.

**Art. 142** – A proposta curricular para o Ensino Médio das Escolas Idaam estará fundamentada na seleção dos conhecimentos, componentes, metodologias, tempos, espaços, arranjos alternativos e formas de avaliação, tendo presente:

- I- as dimensões do trabalho, da ciência, da tecnologia e da cultura como eixo integrador entre os conhecimentos de distintas naturezas, contextualizando-os em sua dimensão histórica e em relação ao contexto social contemporâneo;
- II- o trabalho como princípio educativo, para a compreensão do processo histórico de produção científica e tecnológica;
- III- a organização e autonomia para o estudo, possibilitando que o estudante possa ser protagonista na busca de respostas em um processo autônomo de construção de conhecimentos.
- IV- os direitos humanos como princípio norteador, desenvolvendo-se sua educação de forma integrada, permeando todo o currículo, para promover o respeito a esses direitos e à convivência humana.

- V- a sustentabilidade socioambiental como meta universal, desenvolvida como prática educativa integrada, contínua e permanente, e baseada na compreensão do necessário equilíbrio e respeito nas relações do ser humano com seu ambiente.

**Art. 143** – Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio a proposta curricular deve proporcionar aos estudantes:

- I- recursos para exercer sua profissão com competência, idoneidade intelectual e tecnológica, autonomia e responsabilidade, orientados por princípios éticos, estéticos e políticos, bem como compromissos com a construção de uma sociedade democrática;
- II- domínio intelectual das tecnologias pertinentes ao eixo tecnológico do curso, de modo a permitir progressivo desenvolvimento profissional e capacidade de construir novos conhecimentos e desenvolver novas competências profissionais com autonomia intelectual;
- III- fundamentos de empreendedorismo, cooperativismo, tecnologia da informação, legislação trabalhista, ética profissional, gestão ambiental, segurança do trabalho, gestão da inovação e iniciação científica, gestão de pessoas e gestão da qualidade social e ambiental do trabalho.

### **Título VI**

#### **DO REGIME ESCOLAR**

### **Capítulo I**

#### **DO ANO LETIVO**

### **Seção I**

#### **DO CALENDÁRIO**

**Art. 144** - O ano letivo será aquele em que se realizarem as aulas e demais atividades escolares, inclusive avaliações, com duração necessária para a execução integral dos conteúdos curriculares, sendo prorrogado, se necessário, até a complementação do mínimo de dias e horas exigidos por Lei.

**Art. 145** - O período letivo será estabelecido segundo as normas vigentes.

**Art. 146** - O início e o término do período letivo serão fixados pelo calendário escolar, elaborado pela Direção e independente do ano civil.

**Art. 147** – O Calendário Escolar será divulgado para a comunidade escolar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do início do ano letivo.

**Art. 148** - O calendário escolar deverá prever:

- I- Datas de início e término do ano letivo;
- II- Períodos de recesso e férias escolares;
- III- Dias destinados às comemorações cívicas, sociais e religiosas;
- IV- Dias letivos e feriados;
- V- Dia da Família (uma data em cada semestre letivo);
- VI- Dia Internacional de Luta pela Eliminação da Discriminação Racial – 21 de março;
- VII- Dia do Índio – 19 de abril;
- VIII- Dia Nacional de Denúncia contra o Racismo – 13 de maio;
- IX- Semana antidroga no mês de junho;
- X- Dia do Mestiço - 27 de junho;
- XI- Dia Nacional das Populações Indígenas – Dia 9 de agosto;
- XII- Dia do Professor – 15 de outubro;
- XIII- Dia Nacional da Consciência Negra - 20 de novembro;
- XIV- Dias destinados às reuniões pedagógicas e administrativas;
- XV- Período destinado à recuperação.

### Capítulo II

#### DA MATRÍCULA

#### Seção I

#### DO PERÍODO, INÍCIO E TÉRMINO DA MATRÍCULA, BEM COMO DE SUAS CONDIÇÕES

**Art. 149** - Processar-se-á a matrícula e renovação da matrícula no período que anteceder o início do ano letivo, devendo ser confirmada após o término da apuração do rendimento escolar do aluno referente ao ano em curso e da quitação da anuidade escolar.

**§ 1º** - As Escolas Idaam entendem como matrícula a assinatura do contrato de prestação de serviços para o período letivo estabelecido no mesmo, preenchimento e entrega de toda documentação necessária solicitada neste Regimento.

**§ 2º** - As datas de início e término de cada período de matrícula e renovação serão determinadas pela Direção da Escola e informadas através de comunicados específicos e de Portarias.

§ 3º - As Escolas Idaam não se responsabilizarão pela reserva de vagas aos alunos que, nelas matriculados no ano em curso, não renovarem sua matrícula no período fixado pela Escola para tal.

§ 4º - As Escolas Idaam não recusarão matrícula ou darão tratamento desigual aos alunos matriculados por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, por portar necessidade especial, bem como por qualquer preconceito de classe ou de raça.

§ 5º - Não será aceita renovação de matrículas de aluno do Ensino Fundamental e Ensino Médio, com mais de uma reprovação em cada segmento.

§ 6º - Não será realizada a renovação de matrícula para o aluno retido na Progressão Parcial na mesma série em dois anos consecutivos, ou que ficou retido no mesmo componente curricular na série vigente e na progressão parcial.

§ 7º - Para a matrícula nas Escolas Idaam, em respeito à necessidade de inclusão escolar, será possibilitada a matrícula aos alunos com até 02 (dois) anos de distorção idade/série, não ultrapassando a idade limite de 12 anos para o 5º ano do Ensino Fundamental, 16 anos para o 9º ano do Ensino Fundamental e 19 anos para a 3ª série do Ensino Médio.

§ 8º - Será nula, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola, a matrícula que se fizer com documentos falsos ou adulterados, estando o responsável passível de penas que a Lei determinar.

§ 9º - Será de responsabilidade dos pais qualquer consequência ou dano que o estudante advier em decorrência de matrícula com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares.

§ 10 - Por motivo justo, a critério da Direção, poderá ser aceita matrícula fora do prazo, ou condições estabelecido no calendário e nesse regimento escolar, respeitando o limite de vagas disponíveis.

§ 11 – Para a matrícula, em qualquer circunstância, as Escolas Idaam seguirão as orientações contidas nas legislações em vigência.

**Art. 150** – A matrícula para a matrícula na Educação Infantil estará condicionada a idade que o aluno terá até a data de 31 (trinta e um) de março do ano letivo em curso, conforme Resolução n. 142/2010 – CEE/AM.

**Art. 151** - É obrigatório para a matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental, que o aluno tenha 06 (seis) anos de idade completos ou a completá-los até 31 (trinta e um) de março do ano letivo em curso, conforme Resolução n. 142/2010 – CEE/AM.

**Parágrafo único:** As Escolas Idaam poderão admitir condições excepcionais de matrícula no 1º ano do Ensino Fundamental à criança de seis anos incompletos, no caso de desempenho acadêmico compatível com a série, levando em consideração o desenvolvimento integral em seus aspectos: físico, psicológico, intelectual e social, previamente comprovado pela equipe pedagógica.

**Art. 152** - A assinatura do Requerimento de Vaga e do Contrato de Prestação de Serviços pelo pai ou responsável pelo aluno e da aceitação destes pelas Escolas Idaam, implicarão na constituição de prestação de serviços, cujas cláusulas para execução serão estabelecidas em Contrato Civil, nas normas do presente Regimento, em Manual da Família e do Projeto Político Pedagógico.

**§ 1º** - Os pedidos de matrícula e renovação de matrícula serão deferidos pela Direção de Ensino até o número de vagas fixado para cada ano/série.

**§ 2º** - As Escolas Idaam terão, até 20 (vinte) dias antes do início do ano letivo, o direito de cancelar qualquer turma cujo número de alunos seja inferior a 20 (vinte), ficando assegurado ao aluno, neste caso, o direito de ocupar uma vaga em outra turma da mesma série, em qualquer unidade ou turno, desde que existente a turma e a vaga, caso contrário será feita a devolução integral dos valores despendidos pelos responsáveis.

**§ 3º** - No início do ano letivo os responsáveis terão acesso a um documento intitulado Manual da Família no qual constarão detalhadamente as normas escolares previstas que serão aplicadas no ano letivo corrente, com base neste Regimento.

**Art. 153** - A contribuição escolar tem sua obrigatoriedade decorrente de contrato civil para prestação de serviços, sendo fixada em forma de anuidade, assumindo a responsabilidade pelo pagamento integral o aluno (quando maior de idade) ou seu responsável, no ato da assinatura do Contrato de Prestação de Serviços Educacionais.

**Parágrafo único:** Quando o cancelamento da matrícula ou a expedição de transferência se der pela Direção da Escola, estará o aluno, ou seu responsável, obrigado apenas ao pagamento do que for devido até o mês decorrente do fato.

**Art. 154** - O aluno (quando maior de idade) ou seu responsável que ao final do ano letivo esteja inadimplente em qualquer prestação da anuidade escolar não poderá renovar a matrícula para o ano seguinte, conforme artigo 5º da Lei Federal nº. 9.870/99.

**Parágrafo único:** Em caso de pendência financeira referente ao Contrato do ano letivo em curso, o valor pago na parcela de renovação para o ano seguinte será utilizado para abater os valores em aberto do referido Contrato, não consolidando assim a vaga para o próximo ano letivo.

**Art. 155** - A Inscrição do aluno com necessidades educacionais especiais será realizada em qualquer um dos segmentos de ensino oferecidos pelas Escolas Idaam (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio) com a apresentação de documentação solicitada nesse Regimento para matrícula, respeitando a disponibilidade de vaga e número de alunos já matriculados em cada turma, as situações singulares, os perfis dos estudantes, as características biopsicossociais dos alunos e suas faixas etárias, conforme determina esse Regimento e o art. 12 da Resolução nº 138/2012 – CEE/AM;

**§ 1º** - Será considerada pela a escola “vaga existência” em ano escolar/turma para novos alunos portadores de necessidades especiais a quantidade estabelecida no art. 12 da Resolução n. 138/2012 – CEE/AM, caso a vaga disponibilizada já tenha ultrapassado o quantitativo permitido em caso de inclusão, será considerada como vaga inexistente, sendo a escola impossibilitada de realizar a matrícula, o quantitativo de alunos em sala para a matrícula de inclusão seguirá o previsto na resolução citada, a saber:

- I- 4 e 5 anos – 16 alunos
- II- 1º ano Fundamental – 20 alunos
- III- 2º ao 5º ano Fundamental – 25 alunos
- IV- 6º ao 9º ano Fundamental – 35 alunos
- V- Ensino Médio – 35 alunos

**§ 1º** - Os responsáveis deverão entregar no ato da matrícula laudo médico do aluno com o diagnóstico da deficiência sensorial, física, intelectual e múltipla, transtornos globais do desenvolvimento (síndromes), para caracterizar sua necessidade especial, com o objetivo de desenvolver ações pedagógicas plausíveis, a fim de garantir a integração e o desenvolvimento de suas potencialidades, habilidades e competências, conforme orienta a Resolução nº 137/2014 – CEE/AM.

**§ 1º** - Em caso de aluno portador de necessidade especial será observada para a efetivação da matrícula no máximo dois (2) anos de distorção entre a idade e a série efetiva do aluno, sendo evitado grandes distâncias de faixa etária, respeitando seu desenvolvimento biopsicossocial.

§ 2º - Caso o responsável não apresente o laudo médico do aluno com o diagnóstico da deficiência sensorial, física, intelectual e múltipla, transtornos globais do desenvolvimento (síndromes) no ato da matrícula, a Escola fica isenta do atendimento diferenciado ao aluno no ato da matrícula e até a apresentação do mesmo, não havendo ações retroativas da Escola à apresentação do laudo.

§ 3º - O responsável assumirá o compromisso de quadrimestralmente entregar para a escola os relatórios dos profissionais da equipe multidisciplinar que acompanham o discente, inclusive os casos de medicação contínua e entrega de novos laudos, em caso de alteração do quadro inicial do aluno, sendo responsabilidade exclusiva do responsável procurar a escola para entregar os relatórios e laudos.

§ 4º - Ficará o responsável incumbido de providenciar e custear todo atendimento externo à Escola necessário para suprir a necessidade especial do aluno, solicitado pelo médico responsável pela emissão do laudo ou pela Equipe Pedagógica da Escola.

§ 5º - Obriga-se o responsável a informar que o aluno é portador de necessidades educativas especiais no caso do conhecimento dessas necessidades no decorrer do ano letivo.

§ 6º - Caso a indicação de avaliação médica seja solicitada pela Instituição, o responsável terá o prazo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data do atendimento e solicitação feita, para entregar o laudo médico com as orientações de acompanhamento na Instituição e caso o laudo não seja entregue, isenta-se a Instituição de qualquer responsabilidade quanto ao atendimento diferenciado necessário em virtude de desconhecimento da necessidade educacional especial do aluno, não havendo ação pedagógica diferenciada retroativa à entrega do laudo.

§ 7º - A Instituição poderá solicitar em qualquer época do ano, de acordo com a necessidade do aluno, a visita do(s) profissional(s) que acompanha(m) os esclarecimentos devidos e orientação com relação à evolução do tratamento de sua competência.

§ 8º - Na hipótese do responsável não fornecer os documentos solicitados no tempo previsto, poderá a Instituição rescindir o Contrato de Prestação de Serviços Educacionais imediatamente sem a devolução de valores já pagos a este título e comunicar o caso aos órgãos públicos competentes para as devidas providências.

**Art. 156** - Para matrícula em Cursos de Educação de Jovens e Adultos no Ensino Fundamental a idade deverá ser superior a 14 anos completos e para matrícula em Cursos do EJA no Ensino Médio o candidato deverá ter mais de 17 anos completos.

**Art. 157** - Para matrícula em Exame, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, do Ensino Fundamental a idade mínima é de 15 anos completos e para Exame Supletivo do Ensino Médio é de 18 anos completos, podendo esta ser realizada por disciplina.

**Art. 158** - Para a matrícula de novos alunos exigir-se-ão as seguintes documentações:

- I. Educação Infantil:
  - a) certidão de nascimento (cópia);
  - b) carteira de vacinação (cópia)
  - c) RG e CPF do responsável (cópia);
  - d) duas fotos 3X4;
  - e) comprovante de residência (cópia);
  - f) comprovante de pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar;
  - g) assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais e das normas de organização da Escola.
- II. Ensino Fundamental (1º ao 9º ano) e Ensino Médio:
  - a) certidão de nascimento (cópia);
  - b) RG e CPF do aluno a partir do 6º ano (cópia);
  - c) RG e CPF do responsável (cópia);
  - d) duas fotos 3X4;
  - e) comprovante de residência (cópia);
  - f) comprovante de pagamento da 1ª parcela da anuidade escolar;
  - g) declaração de quitação de débitos da escola anterior (exceto para o 1º ano do Ensino Fundamental);
  - h) assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais e das normas de organização da Escola;
  - i) transferência e histórico escolar (originais), nos quais deverão constar todos os estudos feitos, com frequência, carga horária e resultados finais obtidos em cada componente curricular.
- III. Educação Profissional Técnica de Nível Médio:
  - a) RG e CPF do aluno (xerox);
  - b) certificado de conclusão do Ensino Médio ou similar (cópia e original), certificado de conclusão e/ou declaração de estar cursando o último ano do Ensino Médio;
  - c) 03 fotos 3x4;
  - d) assinatura do contrato de prestação de serviços educacionais e das normas de organização da Escola;
  - e) certidão de nascimento ou casamento (cópia);

f) comprovante de residência: conta de água ou telefone (cópia).

IV. Educação de Jovens e Adultos:

g) requerimento de matrícula;

h) 02 fotos 3x4;

i) certidão de nascimento (cópia);

j) RG e CPF do aluno (cópia).

**§ 1º** - Quando a matrícula do candidato se fizer em razão de transferência no decorrer do ano letivo, deverá apresentar, ainda, a ficha individual, onde constarão as anotações referentes ao aproveitamento, frequência, número e horas de atividades de cada componente curricular do período letivo em curso.

**§ 2º** - Por determinação legal ou dos órgãos competentes, ou ainda, em razão de conveniência administrativa ou pedagógica poderão, as Escolas Idaam, exigir outros documentos ou requisitos para a aceitação da matrícula.

**§ 3º** - Na renovação da matrícula só será exigida a assinatura de novo contrato e a apresentação de documentos cujos dados deverão ser atualizados constantemente ou daqueles que, por acaso, o aluno não tiver ainda apresentado.

**§ 4º** - A matrícula de novos alunos e renovação da matrícula dos alunos veteranos somente se concretizará mediante o pagamento da primeira parcela da anuidade escolar.

**§ 5º** - Para os alunos veteranos a renovação de matrícula só será confirmada após a quitação da anuidade escolar corrente, conforme artigo 5º da Lei nº. 9.870.

**§ 6º** - Não haverá matrícula condicional nem devolução de valores a título de matrícula.

**Art. 159** - Em hipótese alguma serão devolvidos os documentos referentes a vida escolar do aluno que, por força de determinações legais e deste Regimento, se destinar ao arquivo da Escola.

**Parágrafo único:** Em caso de necessidade dos documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser fornecidas cópias mecânicas, mediante solicitação por requerimento e do custeamento das despesas.

**Art. 160** - A Escola reserva-se ao direito de não renovar a matrícula de aluno reprovado por duas ou mais vezes consecutivas.

**Parágrafo único:** Admitir-se-á, mediante análise favorável da Direção de Ensino e/ou da Direção de Orientação, a renovação de matrícula do aluno que tenha sofrido duas reprovações.

**Art. 161** - A matrícula de alunos oriundos de outros Estados estará condicionada a observância da legislação que regulamenta a matéria e ao estabelecido nesse Regimento Escolar.

### Seção II

#### DO CANCELAMENTO DA MATRÍCULA

**Art. 162** - A matrícula poderá ser cancelada, em qualquer época do ano, pelo responsável do aluno ou pela Direção das Escolas Idaam, por conveniência pedagógica, didática, administrativa ou disciplinar, em se tratando, no último caso, de infração grave ou de reiteradas faltas contra dispositivos deste Regimento.

**Art. 163** - Em qualquer caso de cancelamento de matrícula o aluno está sujeito ao pagamento das parcelas da anuidade de sua obrigação, em consonância com a legislação aplicável, contrato de prestação de serviços educacionais e deste Regimento, até o mês em que ocorrer o pedido de cancelamento e/ou transferência.

### Seção III

#### DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E AVANÇO DE ESTUDOS

**Art. 164** - A classificação do aluno em qualquer série, exceto o 1º ano do Ensino Fundamental, será feita:

- I- por promoção, para alunos que cursaram com aproveitamento o ano anterior na Escola;
- II- por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, mediante a apresentação do histórico escolar, tendo em vista o aproveitamento nos conteúdos da base nacional comum;
- III- independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela Escola, para situá-lo no ano/série adequado, mediante exame específico aplicado por uma banca examinadora constituída por professores habilitados, pedagogo, Direção de Ensino e secretário da Escola.

**Art. 165** - Nos exames específicos para classificação deverão ser considerados os conhecimentos da base nacional comum do currículo e abranger conteúdos curriculares do ano escolar anterior, especificados na Proposta Pedagógica que se constituam pré-requisitos para classificação.

**Art. 166** - Na classificação será observada a correlação idade/ano escolar, bem como, o grau de desenvolvimento e maturidade do aluno.

**Art. 167** - As Escolas Idaam poderão reclassificar o aluno, oriundo de estabelecimento situado no país ou no exterior, quando a documentação de transferência estiver incompleta ou deixar dúvidas quanto a sua interpretação ou fidedignidade, mediante processo de avaliação, aplicado por uma banca examinadora, com observância das normas curriculares gerais e do previsto neste Regimento e na Proposta Pedagógica.

**Art. 168** - O aluno classificado ou reclassificado em um ano escolar, ao se transferir da Escola, deverá ter registrado em seu histórico escolar e na ficha individual o registro de classificação/reclassificação quando se tratar de transferência no decorrer do ano letivo.

**Art. 169** - Os exames de classificação, reclassificação e avanço de estudos serão especiais, preparados e aplicados por uma banca examinadora composta por professores, supervisionado pelo serviço de Coordenação Pedagógica e homologado pela Direção de Ensino da Escola.

**§ 1º** - A indicação para a aplicação do exame de classificação, reclassificação de estudos e avanço escolar será feita única e exclusivamente pela equipe pedagógica da escola, mediante observação do desempenho escolar do aluno.

**§ 2º** - Não haverá aplicação de reclassificação de estudos e avanço escolar para alunos do 3º ano do Ensino Médio para fins de conclusão aligeirada do segmento de ensino para prosseguimento de estudos em nível superior, conforme estabelecido na Resolução 150/2010 – CEE/AM.

**Art. 170** - Os resultados dos exames especiais de classificação, reclassificação e avanço de estudos serão registrados em atas individuais e passarão a constar no histórico escolar do aluno.

**Art. 171** - O aluno deverá concluir o ano escolar em que foi reclassificado na própria Escola, salvo em caso de transferência para outro Estado, Município ou Exterior.

**Art. 172** - A classificação, reclassificação e avanço de estudos (séries e cursos) obedecerão ao previsto nas normas aplicáveis do sistema de ensino.

**Parágrafo único:** O avanço de estudos poderá ser propiciado ao aluno de extraordinário aproveitamento.

## Seção IV

### CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 173** - O aluno das Escolas Idaam poderá ser submetido a teste de classificação, de acordo com o Art. 41 da Lei Federal 9.394/96, regulamentada pelo Art. 11, Res. 06/12 do CNE/CBE, que ampara o aproveitamento e experiências anteriores.

**Art. 174** - Ocorrerá classificação, durante o Curso, na passagem de um componente curricular para outro, verificando o nível de conhecimento e desenvolvimento na disciplina mediante exame prévio para classificação.

**Art. 175** - O aproveitamento dos conhecimentos e experiências anteriores ocorrerá para fins de:

- I- complementação de estudos de auxiliar para técnico nos diversos Eixos Tecnológicos;
- II- regularização de pessoal que, mesmo não tendo qualificação, comprovar aptidão ao exercício da função mediante exame organizado e aferido pelo quadro docente e pessoal do quadro pedagógico.

**Art. 176** - A Escola aproveitará conhecimento e experiências anteriores, possibilitando classificação, desde que diretamente relacionado com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação profissional, adquiridos:

- I- em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;
- II- em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;
- III- em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, por outros meios informais ou até mesmo em cursos superiores de graduação, mediante avaliação do estudante;
- IV- por reconhecimento, em processos formais de certificação profissional, realizado em instituição devidamente credenciada pelo órgão normativo do respectivo sistema de ensino ou no âmbito de sistemas nacionais de certificação profissional.

**Art. 177** - Realizada a avaliação será efetivada a matrícula do aluno no módulo ou componente curricular em que foi classificado e o secretário das Escolas Idaam farão o registro dos resultados obtidos na ficha individual, histórico escolar do aluno e em ata individual especial.

## Capítulo III

### DAS TRANSFERÊNCIAS

#### Seção I

##### DO PERÍODO DE TRANSFERÊNCIA

**Art. 178** - Poderá as Escolas Idaam aceitar e expedir transferência de alunos em qualquer época do ano letivo, salvo as exceções previstas na legislação vigente.

**Parágrafo único:** Quando a transferência para o estabelecimento ocorrer durante o período letivo, o aluno se sujeitará aos critérios de apuração do aproveitamento escolar adotado na Escola.

#### Seção II

##### DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A TRANSFERÊNCIA

**Art. 179** - Para a aceitação de transferência, o aluno deverá apresentar documentação e atender as exigências previstas na legislação vigente e neste Regimento.

**Art. 180** - A expedição da transferência estará condicionada aos seguintes critérios:

- I- estar com a documentação escolar completa;
- II- não ter qualquer débito relativo às obrigações escolares.

**Art. 181** - Salvo razões e condições especiais, a critério da Direção de Ensino, nenhuma transferência será expedida antes de decorrer 30 (trinta) dias úteis da data de entrega do requerimento de solicitação, caso não haja pendência de documentação escolar.

**Art. 182** - Ao aluno proveniente de escola estrangeira é obrigatória a adequação ao currículo da Escola, devendo apresentar documentação escolar com tradução juramentada oficial, podendo ser feita a reclassificação como previsto neste Regimento.

**Art. 183** - As Escolas Idaam aceitarão transferências de alunos que se originem de Cursos de Educação Profissional afins, fazendo-se as devidas adaptações curriculares que forem julgadas necessárias.

## Capítulo IV

### DO HORÁRIO DE AULA

#### Seção I

##### DO HORÁRIO DE ENTRADA E SAÍDA

**Art. 184** - O aluno entrará na escola no horário destinado para seu segmento, havendo para os alunos de Educação Infantil e do Ensino Fundamental, até o 8º ano, exceção de 15 minutos acrescidos ao horário inicial para sua entrada, não havendo entrada com atraso para o 9º ano do Ensino Fundamental e para Ensino Médio.

**§ 1º** - O sinal de entrada tocará dez minutos antes do horário da entrada em sala de aula para formação de fila.

**§ 2º** - A partir do horário estabelecido para o início da aula, o aluno deve estar em sala de aula para o início das atividades escolares.

**Art. 185** - Durante o horário de aula, o aluno só terá autorização para sair das dependências da escola em companhia de seu responsável ou com autorização do mesmo por escrito (de próprio punho e assinada), sendo o aluno liberado pelo Setor de Atendimento da escola somente após a confirmação da autorização com o responsável via telefone cadastrado no sistema escolar.

**Art. 186** - A solicitação de saída sem o envio antecipado por escrito através do aluno, em caso de urgência, somente poderá acontecer com a presença do responsável no setor de atendimento.

**Parágrafo único** – Para qualquer situação de liberação do aluno no setor de atendimento, será obrigatória a apresentação de documentação de identificação com foto.

**Art. 187** – O aluno poderá sair desacompanhado após o término do horário de aula desde que possua a autorização prévia de saída desacompanhada, informada por escrito por seu responsável no ato da matrícula ou via protocolo no Setor de Atendimento da Escola, em qualquer período do ano, ou se houver a autorização por escrito de próprio punho no mesmo dia, sendo a mesma confirmada por telefone.

**§ 1º** - Não será autorizada a saída de alunos desacompanhados da Escola com solicitação realizada via telefone ou e-mail.

§ 2º - Após o término de aula o aluno só sairá desacompanhado da escola, mediante apresentação da carteirinha escolar ou voucher de autorização de saída.

§ 3º - Os alunos com autorização de saída assinada no ato da matrícula receberão uma carteirinha de autorização (1ª via da carteirinha gratuita), para a sua saída após o término da aula.

§ 4º - O aluno que esquecer a carteirinha de saída deverá se dirigir ao Setor de Atendimento da escola para a sua liberação, após o quinto esquecimento o mesmo só será liberado das dependências da escola acompanhado de seu responsável.

§ 5º - Os alunos que tiverem suas carteirinhas extraviadas deverão procurar de imediato o Setor de Atendimento da escola para solicitar o cancelamento e a 2ª via da mesma, mediante pagamento de taxa.

§ 6º - As carteirinhas escolares de saída são individuais e intransferíveis, sendo o aluno suspenso de suas atividades escolares em caso de empréstimo ou recebimento da carteira de outrem emprestado.

**Art. 188** - A escola não se responsabiliza pelos alunos após sua saída da escola, autorizada por escrito por seus responsáveis.

**Art. 189** - O responsável pelo aluno deverá informar no ato da matrícula ou via requerimento o nome de todas as pessoas autorizadas a retirar o aluno das dependências da escola, sendo autorizado sem necessidade de indicação, de forma automática, seus genitores (pai e mãe) e o responsável contratual.

§ 1º - Casos de impedimento judicial devem ser informados à escola com apresentação de cópia de documentação oficial da autoridade judiciária competente.

§ 2º - Outras pessoas, diferentes das citadas acima, sem autorização no sistema escolar, não poderão retirar o aluno da escola, sendo seus responsáveis acionados para fazer a retirada.

**Art. 190** - O responsável que vier buscar o aluno na escola deverá apresentar obrigatoriamente a carteirinha escolar do aluno para poder sair das dependências da escola com o mesmo.

**Parágrafo Único** - Caso o responsável esqueça a carteirinha deverá primeiramente comparecer ao Setor de Atendimento, com documentação de identificação oficial com foto, para solicitar o formulário de liberação de saída que deverá ser entregue na portaria da escola.



## Capítulo V

### DA FREQUÊNCIA

#### Seção I

##### DOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA EDUCAÇÃO BÁSICA

**Art. 194** - Será obrigatória a frequência às aulas e à todas as atividades escolares, sendo exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas letivas para aprovação.

§ 1º - A frequência às aulas dadas nos componentes curriculares, bem como a todos os trabalhos escolares, será apurada do primeiro ao último dia do período letivo.

§ 2º - Os eventos causadores de faltas, por ventura invocados, só poderão produzir efeitos meramente disciplinares, porém, jamais o cancelamento dessas faltas.

§ 3º - Fica reprovado, quanto à assiduidade, o aluno que tiver mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas do total de horas letivas no ano sem justificativa legal.

#### Seção II

##### DOS MÍNIMOS EXIGIDOS NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

**Art. 195** – Para a Educação Profissional em Nível Médio os componentes curriculares possuem cargas horárias diferentes, variando, portanto, de um para outro, mas sempre deverá ser respeitada a frequência mínima exigida de 75% (setenta e cinco por cento) para aprovação.

**Parágrafo único:** Será considerado aprovado o aluno que apresentar frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de horas do componente curricular do Curso ministrado, em cada módulo.

**Art. 196** - As ausências justificadas por atestados médicos ou declaração de comparecimento deverão ser submetidas à apreciação da Coordenação Pedagógica, que resolverá sobre as medidas cabíveis a cerca das atividades avaliativas perdidas.

**Art. 197** - Fica reprovado, quanto à assiduidade, o aluno que tiver mais de 25% (vinte e cinco por cento) de faltas do total de horas do componente curricular do Curso ministrado, em cada módulo.

## Seção III

### DA JUSTIFICATIVA DE FALTAS E ATRASOS

**Art. 198** – Em caso de ausência do aluno os pais ou responsáveis devem comunicar à escola e entregar, via protocolo no Setor de Atendimento, documento (atestado médico ou de comparecimento) a fim de justificar a falta do aluno a qualquer aula ou atividade escolar no prazo máximo de 48 horas após sua ausência.

§ 1º - Ausências sem comprovante de justificativa legal (atestado médico ou de comparecimento) não serão consideradas justificadas.

§ 2º - A apresentação de atestado médico não retira a falta do aluno, somente a justifica.

§ 3º - Em caso de internações serão aceitos os documentos comprobatórios em até 48 horas após o retorno do aluno para a escola.

**Art. 199** - O aluno que faltar qualquer avaliação escolar e apresentar justificativa legal (atestado médico ou de comparecimento) no prazo de 48 horas de sua ausência poderá realizar a avaliação de 2ª chamada sem ônus, devendo o responsável informar, no ato da solicitação, o dia e a(s) disciplina(s) que seu dependente não realizou, sendo responsabilidade familiar informar a disciplina correta para a 2ª chamada.

§ 1º - O aluno que estiver ausente das atividades escolares deverá entregar as atividades solicitadas pelo professor na 1ª aula da disciplina após seu retorno.

§ 2º - O aluno a partir do 8º ano do Ensino Fundamental poderá realizar justificativa de falta com documentação comprobatória (atestado médico ou de comparecimento) no Setor de Atendimento da escola, sem a presença de seu responsável, respeitando o prazo de 48 horas de sua ausência.

**Art. 200** - O aluno que faltar avaliação escolar (trabalhos, testes e provas bimestrais) e não apresentar justificativa legal (atestado médico ou de comparecimento), poderá realizar 2ª chamada da avaliação após pagamento de taxa de secretaria referente à mesma no Setor de Atendimento da escola, respeitando o prazo de 48 horas do dia estabelecido para a mesma, devendo no ato da solicitação informar o dia e a(s) disciplina(s) que seu dependente não realizou, sendo responsabilidade familiar informar a disciplina correta para a 2ª chamada.

**Parágrafo Único** - Em caso de divergência de informações prestadas pelo solicitante da 2ª chamada, bem como descumprimento dos prazos estipulados para a realização da mesma, mesmo mediante pagamento da taxa, a avaliação não será realizada e o valor será ressarcido.

**Art. 201** - Caso o aluno (ou seu responsável) não solicite a 2ª chamada no prazo estabelecido, o mesmo não pontuará para atividade, sendo registrado no boletim código de atividade não realizada, compondo essa atividade, mesmo sem pontuação, para o cálculo na média bimestral.

**Art. 202** - Para os alunos das séries finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio as avaliações de 2ª chamada poderão ocorrer em contra turno conforme a divulgação do calendário de avaliações.

**Art. 203** - Em caso de ausência do aluno na data prevista para aplicação da 2ª chamada, o aluno poderá realizar prova em Calendário Especial, somente mediante a apresentação de documentação de justificativa legal (atestado médico ou declaração), não havendo em hipótese alguma pagamento para a perda de prova em 2ª chamada.

**Parágrafo Único** – O aluno só terá direito a realizar avaliação em Calendário Especial na perda da avaliação de 2ª chamada, caso tenha requerido 2ª chamada conforme descrito nesse Regimento.

**Art. 204** - No período de Recuperação Final não haverá 2ª chamada de prova, somente Calendário Especial de avaliação, só havendo justificativa para falta mediante apresentação de documentação oficial de justificativa de falta (atestado ou declaração médica ou judicial), dentro do prazo de 48 horas da ausência do aluno.

**Parágrafo Único** - Não haverá em hipótese alguma solicitação de avaliação perdida para o período de Recuperação Final sem a justificativa de falta com apresentação de atestado médico ou judicial.

**Art. 205** - Não há reposição de aulas para aluno faltoso, devendo os responsáveis acompanhar os conteúdos e atividades desenvolvidas através do sistema escolar, sendo as dúvidas retiradas durante as aulas subsequentes quando do retorno do aluno e conforme solicitação do mesmo ao professor.

### Seção IV DAS ISENÇÕES

**Art. 206** - Serão dispensados das aulas práticas de Educação Física os alunos que comprovem impossibilidade e/ou incapacidade de presenças às aulas.

- I. Considerar-se-á para fins de dispensa da prática de Educação Física de que trata o caput deste artigo o aluno:
- a) portador de afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas atestadas por médico;
  - b) que comprove exercer atividade profissional em jornada igual ou superior a 6 (seis) horas;
  - c) maior de trinta anos de idade;
  - d) que comprove estar prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar, estiver obrigado à prática de educação física;
  - e) que tenha prole;
  - f) que comprove estar realizando prática desportiva na Fundação Vila Olímpica e esteja obrigado à prática de educação física;
  - g) os vinculados às federações desportistas que comprovem sua participação em competições desportivas oficiais, de âmbito Estadual, Nacional ou Internacional, bem como em suas fases preparatórias;
  - h) outras situações diferenciadas que serão avaliadas pela equipe de coordenação pedagógica.

**§ 1º** - Ficará isento da prática de Educação Física o aluno que justificar sua ausência por motivo de doença, desde que apresente atestado médico no prazo estabelecido no art. 6º e seu parágrafo único da Resolução 09/2005 -CEE/AM, não sendo dispensado o mesmo das aulas teóricas.

**§ 2º** - O horário de Educação Física está estabelecido no seguinte formato:

- a) Educação Infantil e Ensino Fundamental, no horário de aula;
- b) Ensino Médio nos horários de aula ou aos sábados.

**§ 3º** - Nos dias de Educação Física, só poderá assistir às aulas e participar delas o aluno que estiver devidamente fardado com o uniforme de Educação Física.

**§ 4º** - O aluno sem fardamento para a prática de educação física receberá um registro acadêmico de esquecimento do mesmo.

## **Título VII**

### **DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR**

#### **Capítulo I**

##### **DA VERIFICAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

###### **Seção I**

###### **DOS OBJETIVOS DA AVALIAÇÃO**

**Art. 207** - A avaliação da aprendizagem nas Escolas Idaam será baseada no movimento da relação professor-estudante-conhecimento-vida, sendo um ato reflexivo de reconstrução da prática pedagógica avaliativa, transformando a mudança em ato, acima de tudo, político.

**Art. 208** – Para possibilitar que a avaliação seja um ato reflexivo de construção da prática pedagógica as Escolas Idaam se utilizarão dos princípios definidos para a Educação Básica, redimensionando-os para cada uma de suas etapas.

###### **Seção II**

###### **DA COMPETÊNCIA E TÉCNICAS DE AVALIAÇÃO**

**Art. 209** - A avaliação dos alunos, a ser realizada pelos professores assumirá um caráter processual, formativo e participativo, utilizando vários instrumentos e procedimentos, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, dentre outros, levando em conta a sua adequação à faixa etária, segmento no qual está inserido e às características de desenvolvimento do educando, sendo a mesma contínua, cumulativa e diagnóstica.

**§ 1º** - A avaliação, em função diagnóstica, possibilita ao aluno recriar, refazer o que aprendeu, criar, propor e que vai além do aspecto quantitativo, porque identifica o desenvolvimento da autonomia do estudante, que é indissociavelmente ético, social, intelectual.

**§ 2º** - Em nível operacional, a avaliação da aprendizagem tem, como referência, o conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes, valores e emoções que os sujeitos do processo educativo projetam para si de modo integrado e articulado, conforme cada etapa da Educação Básica.

§ 3º - A avaliação na Educação Infantil é realizada mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento da criança, sem o objetivo de promoção, mesmo em se tratando de acesso ao Ensino Fundamental.

§ 4º - A avaliação da aprendizagem no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, adota a estratégia de progresso individual e contínuo que favorece o crescimento do educando, preservando a qualidade necessária para a sua formação escolar e está organizada de acordo com regras comuns a essas duas etapas.

§ 5º - Nos cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a avaliação da aprendizagem dos estudantes buscará a progressão do aluno para que alcance o perfil profissional de conclusão, sendo contínua e cumulativa.

**Art. 210** - O aluno de 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental será avaliado de acordo com o estabelecido na Resolução n. 07/10 – CNE/CBE de forma a garantir ao mesmo sua continuidade escolar ou conforme legislação educacional vigente.

§ 1º - O aluno que não alcançar a média prevista ao término do 1º e 2º ano do Ensino Fundamental terá seu resultado normatizado por parecer descritivo para a continuidade dos estudos em série posterior.

§ 2º - Será facultativo o prosseguimento dos estudos no 1º e 2º ano do Ensino Fundamental em caso de alunos com necessidades educacionais especiais, com laudo médico que indique situação de déficit de cognição, respeitando o seu ritmo e desenvolvimento escolar cada um.

**Art. 211** - Caberão à Direção de Supervisão e ao Setor de Supervisão estabelecer normas e diretrizes quanto às técnicas de avaliação, elaboração, aplicação e julgamento dos instrumentos de avaliação.

**Art. 212** - As técnicas de avaliação variarão de acordo com os objetivos específicos de cada série e segmento de ensino e dos diferentes conteúdos programáticos.

**Art. 213** – Para o aluno com necessidade educacional especial, com comprometimento cognitivo ou de atenção, registrado em laudo médico entregue pelo responsável na instituição, as atividades avaliativas poderão ocorrer em sala separada com auxílio de leitor, conforme necessidade detectada pela equipe pedagógica das Escolas Idaam e acordada com o responsável pelo aluno.

## Seção III

### DA PERIODICIDADE DAS AVALIAÇÕES

**Art. 214** - O Sistema de Avaliação da Escola é bimestral, sendo o aluno avaliado em todas as atividades escolares, tais como a observação, o registro descritivo e reflexivo, os trabalhos individuais e coletivos, os portfólios, exercícios, provas, dentre outros.

**Art. 215** - A avaliação poderá ocorrer de forma contínua, cumulativa e diagnóstica e servirá de base para a atribuição de notas aos alunos, que serão registradas no sistema escolar, para fins de apuração do rendimento escolar.

**Parágrafo Único** - Será vedada a repetição automática de notas, em qualquer época do período letivo, sob qualquer pretexto ou efeito.

**Art. 216** - Haverá no mínimo dois registros de atividades avaliativas em cada disciplina por bimestre (salvo exceções).

**Art. 217** - Não há antecipação de qualquer atividade avaliativa durante o ano letivo, em caso de impossibilidade de realização das avaliações em data prevista, a mesma só se dará em formato de segunda chamada, ou Calendário Especial, conforme as regras estabelecidas nesse Regimento Escolar.

**Art. 218** - Na Educação de Jovens e Adultos as notas resultantes das atividades do bimestre e etapas devem expressar, de forma global, o desempenho do aluno, através de prova, teste ou trabalho escolar, como resultado do bimestre e/ou etapa.

**Art. 219** - No curso e nos exames de Educação de Jovens e Adultos será adotado o sistema de notas, escalonada de 0 a 10, na disciplina em que estiver matriculado.

**Art. 220** – Para os Cursos Técnicos em Nível Médio a avaliação será realizada no final de cada módulo por meio de:

- a) testes (objetivos e subjetivos);
- b) trabalhos com acompanhamento pedagógico;
- c) provas.

**Art. 221** - Nos Cursos Técnicos em Nível Médio será adotado o sistema de notas.

## Seção IV

### DO FORMATO DAS AVALIAÇÕES

**Art. 222** - As avaliações realizadas a cada bimestre compreenderão avaliações Contínuas, Intermediárias e Bimestrais que juntas comporão a média bimestral como resultado do rendimento escolar do aluno, em cada disciplina.

**Art. 223** - A Avaliação Contínua, chamada de AV01, compreende a nota obtida através das tarefas realizadas durante o bimestre, em casa e na escola, somada a nota da avaliação atitudinal (participação, interesse, comportamento, responsabilidade), somada a nota da prova do simulado (apenas alunos do 6º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio).

**§ 1º** - Para os alunos de 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental a nota AV01 será composta por 10,0 (dez) pontos referentes a tarefas realizadas durante o bimestre, em casa e na escola, juntamente com a avaliação atitudinal (participação, interesse, comportamento, responsabilidade), iniciando o bimestre com os dez pontos e perdendo a cada registro acadêmico negativo 0,5 (meio) ponto na disciplina com o registro.

**§ 2º** - Para os alunos de 4º e 5º ano do Ensino Fundamental a nota AV01 será composta por 7,0 (sete) pontos referentes a tarefas realizadas durante o bimestre, em casa e na escola, juntamente com a avaliação atitudinal (participação, interesse, comportamento, responsabilidade), iniciando o bimestre com os sete pontos e perdendo a cada registro acadêmico negativo 0,25 (vinte e cinco décimos) de ponto na disciplina com o registro, sendo o resultado dessa nota somado a 3,0 (três) pontos referentes ao trabalho interdisciplinar solicitado no bimestre.

**§ 3º** - Para os alunos de 6º e 7º ano do Ensino Fundamental a nota AV01 será composta por 7,0 (sete) pontos referentes a tarefas realizadas durante o bimestre, em casa e na escola, juntamente com a avaliação atitudinal (participação, interesse, comportamento, responsabilidade), iniciando o bimestre com os sete pontos e perdendo a cada registro acadêmico negativo 0,25 (vinte e cinco décimos) de ponto na disciplina com o registro, sendo o resultado dessa nota somado a 3,0 (três) pontos referente ao resultado geral do simulado realizado no bimestre.

**§ 4º** - Para os alunos de 8º ano do Ensino Fundamental ao 3º ano do Ensino Médio a nota AV01 será composta por 5,0 (cinco) pontos referentes a tarefas realizadas durante o bimestre, em casa e na escola, juntamente com a avaliação atitudinal (participação, interesse, comportamento, responsabilidade), iniciando o bimestre com os cinco pontos e perdendo a cada registro

acadêmico negativo 0,25 (vinte e cinco décimos) de ponto na disciplina com o registro, sendo o resultado dessa nota somado a 5,0 (cinco) pontos referente ao resultado geral do simulado realizado no bimestre.

**§ 5º** - Para os alunos com necessidades educacionais especiais, com comprometimento cognitivo ou de atenção, registrado em laudo médico entregue pelo responsável na escola, que participam do simulado para a composição da nota de AV01, terão o mesmo realizado de forma fragmentada, em dois dias diferenciados, possibilitando maior tempo aos alunos e com apoio de leitor, quando necessário e conforme avaliação da equipe pedagógica das Escolas Idaam.

**§ 6º** - Para o aluno de inclusão com laudo médico entregue por seu responsável na escola, com diagnóstico de Déficit de Atenção, não haverá desconto de pontuação referente ao Registro Acadêmico de AV01 exclusivamente para a falta de atenção, bem como a não conclusão de atividade em sala de aula.

- a) Para alunos com TDA a atividade não concluída em sala de aula devido a necessidade de maior tempo para a execução, seguirá, quando necessário, para ser finalizada em casa, a qual deverá ser apresentada ao professor da matéria na primeira aula posterior, sendo considerada como atividade de casa, seguindo as observações de registros para tal.
- b) Os responsáveis serão chamados sempre que houver excesso de registros para a assinatura de termo de compromisso e responsabilidade.

**§ 7º** - Para o aluno de inclusão com laudo médico entregue por seu responsável na escola, com diagnóstico de Hiperatividade será realizado o Registro Acadêmico de AV01 para as conversas paralelas, com desconto de pontuação para até 4 (quatro) registros por componente curricular, sendo os responsáveis chamados sempre que houver excesso de registros para a assinatura de termo de compromisso e responsabilidade.

**§ 8º** - A não realização das tarefas de casa é considerada falta grave, sendo o responsável pelo aluno que for reincidente convocado pela Coordenação para assinatura de termo de responsabilidade e, conforme a situação, outras sanções disciplinares.

**§ 9º** - O aluno que faltar às aulas por motivo de saúde, viagem ou outros, não está liberado da responsabilidade das tarefas dos dias em que faltou, devendo cumprir com todas as atividades referentes a este período.

**Art. 224** - A Avaliação Intermediária compreende as notas obtidas através de testes, trabalhos ou demais atividades estipuladas pela equipe pedagógica da escola, com os conteúdos definidos conforme a série em andamento.

**§ 1º** - Para os alunos de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental as avaliações intermediárias compreenderão, os testes, trabalhos, e atividades referentes aos livros paradidáticos solicitados pela escola, podendo haver mais de uma avaliação intermediária ao longo do bimestre.

**§ 2º** - Para os alunos de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental a avaliação intermediária será conhecida como AV02 e compreenderá as atividades de teste bimestral e/ou trabalho, conforme definição por matéria a cada bimestre, havendo ainda na disciplina Língua Portuguesa a avaliação intermediária AV03 correspondente à atividade relacionada aos livros paradidáticos solicitados por bimestre pela escola.

**§ 3º** - As avaliações intermediárias terá o valor estipulado de zero (0) a dez (10) e para o Ensino Fundamental poderão ser compostas pelo somatório de várias atividades de valor menor que dez (10) para a composição de uma única nota (Ex: 6,0 + 4,0).

**§ 4º** - As avaliações intermediárias para a disciplina de Ciências no 9º ano do Ensino Fundamental terão seus registros lançados nos campos do boletim escolar AV02, AV04 e AV06, que compreendem na referida sequência, os resultados do aprendizado dos conteúdos de Biologia, Física e Química, partes integrante da disciplina de Ciências.

**§ 5º** - Para os alunos de Ensino Médio a avaliação intermediária será a AV02, em formato de teste bimestral, com avaliação objetiva e correção através de cartão resposta.

**§ 6º** - Para os alunos com necessidades educacionais especiais, com comprometimento cognitivo ou de atenção, registrado em laudo médico entregue pelo responsável na escola, os testes serão realizados, quando necessário e conforme avaliação da equipe pedagógica das Escolas Idaam, com o apoio de leitor.

**§ 7º** - Para os alunos das séries finais do Ensino Fundamental e do Ensino Médio será realizado bimestralmente, após a atividade avaliativa de AV02, uma revisão geral de conteúdos, seguida de nova atividade avaliativa, em formato de simulado, contemplando todos os componentes curriculares da série com o objetivo de recuperar os conhecimentos estudados e, por consequência, recuperar as notas alcançadas, sendo essa atividade uma Recuperação Paralela para a nota AV02.

- I- A pontuação referente à atividade avaliativa em formato de simulado será estabelecida conforme tabela de proporcionalidade divulgada no 1º bimestre do ano letivo.
- II- O resultado geral do simulado, conforme tabela de proporcionalidade para aferição da nota, valerá como parte da composição no registro de nota para a AV01, conforme estabelecido nesse Regimento.
- III- O resultado do simulado por disciplina será utilizado como nota de Recuperação paralela para o aluno que obteve nota inferior a 7 (sete) na AV02, podendo o aluno recuperar o conteúdo e por consequência nota em cada disciplina, podendo alcançar até 7 (sete) pontos em cada componente curricular.

**Art. 225** - A Avaliação denominada de “Prova Bimestral” (AV03) compreende a nota obtida através de atividade avaliativa escrita elaborada com os conteúdos ministrados ao longo do bimestre em andamento, sendo a mesma realizada ao final de cada bimestre.

**§ 1º** - A prova bimestral ocorrerá para os alunos somente nas disciplinas com duas (2) ou mais aulas semanais, conforme descrição na Estrutura Curricular das Escolas Idaam, não havendo, portanto, essa atividade avaliativa nas disciplinas com uma (1) hora de aula semanal, salvo para a disciplina de Redação no Ensino Médio.

**§ 2º** - Para os alunos de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental a prova bimestral será a última nota registrada em cada componente curricular no boletim, estruturada com questões objetivas e subjetivas, respeitando o nível de desenvolvimento do aluno.

**§ 3º** - Para os alunos de 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental a prova bimestral (AV03) será estruturada em formato objetivo e sua correção ocorrerá através do cartão resposta; na disciplina Língua Portuguesa a prova bimestral corresponderá ao registro AV04.

**§ 4º** - As provas bimestrais para a disciplina de Ciências no 9º ano do Ensino Fundamental terão seus registros lançados nos campos do boletim escolar AV03, AV05 e AV07, que compreendem na referida sequência, os resultados do aprendizado dos conteúdos de Biologia, Física e Química, partes integrante da disciplina de Ciências.

**§ 5º** - Para os alunos de Ensino Médio a prova bimestral será a AV03, com questões em formato objetivo, sendo a correção ocorrida através de cartão resposta.

**§ 6º** - Para os alunos com necessidades educacionais especiais, com comprometimento cognitivo ou de atenção, registrado em laudo médico entregue pelo responsável na escola, as provas

bimestrais serão realizadas, quando necessário e conforme avaliação da equipe pedagógica das Escolas Idaam, com o apoio de leitor.

**Art. 226** - As orientações detalhadas para composição das notas de cada avaliação citada acima constarão bimestralmente no Sistema Escolar.

### Seção V

#### DAS NOTAS A SEREM ATRIBUÍDAS

**Art. 227** - A atribuição de notas, no decorrer do período letivo, será correspondente aos resultados alcançados pelos alunos nas diversas atividades realizadas em cada etapa do bimestre e do ano escolar, sendo atribuição do professor, da equipe do sistema de leitora de cartão resposta e da secretaria da Escola o lançamento individual ou por sistema das notas.

**Art. 228** - O resultado de cada avaliação aplicada será expresso em forma de nota, em escala de 0 (zero) a 10 (dez).

**Parágrafo único:** A Escola poderá organizar atividades avaliativas com valor menor que 10 (dez) e somá-las para o fechamento de uma nota parcial (AV) do bimestre.

Ex:  $7,0 + (5,0 + 3,0) + 5,0 + 10,0$

$$\frac{7,0 + 8,0 + 5,0 + 10,0}{4} = 7,5$$

4

**Art. 229** - Ao término dos trabalhos e atividades escolares do bimestre, será atribuída a cada aluno uma média bimestral em cada disciplina, computada pelo somatório das notas das avaliações de zero a dez e dividida pelo número de instrumentos aplicados no bimestre, conforme fórmula abaixo:

$$MB = \frac{7,0 + 8,0 + 5,0 + 10,0}{4} = 7,5$$

4

**§ 1º** - As médias de cada bimestre serão arredondadas para ponto inteiro ou meio ponto, conforme regras de arredondamento (Ex: 7,0; 7,5; 8,0).

**§ 2º** - Para a regra de arredondamento será considerada apenas uma casa decimal após a vírgula.

**§ 3º** - Será considerado aprovado no bimestre o aluno que tirar nota igual ou superior a 7,0 (sete) e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco) por cento.

§ 4º - As avaliações durante o bimestre, cujo valor for superior a dois e meio (2,5) terá o período de realização divulgado em calendário de avaliação bimestral, divulgado no início de cada bimestre, com a descrição de datas e conteúdos por componente curricular, as atividades com valor até dois e meio (2,5) poderão ocorrer em data surpresa, sem agendamento prévio.

**Art. 230** – Será registrado em sistema nota zero (0,0) para os alunos nos seguintes casos:

- I. no caso em que for comprovado que o aluno tenha copiado a resposta de forma inapropriada (“cola”) durante qualquer atividade avaliativa ao longo do bimestre, recebendo também, como sanção disciplinar, uma advertência escrita;
- II. Quanto estiver portando ou manuseando aparelho celular, ou similar, para qualquer finalidade em dia e horário de avaliação escolar, sendo considerada “cola” em todas as avaliações de posse do aluno na ocasião, recebendo também, como sanção disciplinar, uma advertência escrita;
- III. em trabalhos de pesquisa plagiados da internet ou de outra fonte, sendo os mesmos considerados não entregues, além de receber sanção disciplinar de advertência escrita;
- IV. quando o cartão-resposta utilizado para a correção das provas objetivas forem entregues pelo aluno em branco.

§ 1º - Os casos não descritos nesse artigo serão avaliados e decididos pela Direção de Orientação Educacional em conjunto com a Direção de Ensino da Escola.

§ 2º - Os trabalhos e tarefas só serão aceitos no prazo estipulado pela escola e entregues em sala de aula para o professor da disciplina responsável, não sendo aceita a entrega dos mesmos em outro ambiente escolar, para outro funcionário e fora da data prevista.

§ 3º - O aluno que realizar toda a sua atividade avaliativa e não acertar nenhuma questão terá como registro de pontuação a nota zero vírgula um (0,1), diferenciando dos casos de nota zero, descritos nesse Regimento, para melhor acompanhamento pedagógico.

## Seção VI

### DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO E COMUNICAÇÃO DE RESULTADOS

**Art. 231** - As notas atribuídas aos alunos serão registradas:

I. pelo professor:

- a) no sistema de ensino, para cada turma sob sua regência.

II. pela equipe do sistema de leitora de cartão resposta:

- b) no sistema de ensino, para todas as turmas e conforme correção da avaliação realizada pelo sistema.

II. pela secretaria, através do sistema de ensino:

- a) na ficha individual;
- b) na ata de resultados finais;
- c) na ata de exames especiais;
- d) nos relatórios de documentos e transferências;
- e) no boletim escolar.

**Art. 232** - Os resultados do aproveitamento de cada avaliação parcial (AV), bimestral e final serão informados aos pais ou responsáveis, mediante boletim escolar, disponível através do sistema escolar das Escolas Idaam.

**§ 1º** - As Escolas Idaam disponibilizarão os resultados das avaliações através do sistema escolar e do setor de atendimento da escola, sendo de responsabilidade da família o comparecimento à Escola, em caso de dúvidas ou de maiores informações sobre o rendimento escolar do aluno, sendo responsabilidade da família o acompanhamento ao desempenho e resultado acadêmico do aluno.

**§ 2º** - Os responsáveis poderão solicitar no setor de atendimento da escola, em qualquer período do ano letivo, a cópia do boletim de seu dependente com os resultados obtidos até a data.

**Art. 233** – Em caso de discordância da nota lançada em cada avaliação parcial (AV) ou do gabarito informado para cada atividade avaliativa objetiva, o responsável ou o aluno deverá solicitar a revisão através de requerimento no setor de atendimento escolar, em observância ao prazo de sete (07) dias estabelecidos no sistema escolar.

**§ 1º** - Para solicitar a revisão de nota o responsável ou aluno deverá estar munido do caderno de questões de prova com o carimbo da escola que sinaliza a realização da atividade, devidamente assinado pelo aluno e de material acadêmico que embasem sua solicitação.

§ 2º - Não serão aceitas solicitações ou reivindicações junto a Coordenação/Docente, ou fora do prazo estabelecido.

§ 3º - O retorno aos responsáveis com a resposta de solicitação de revisão de nota ou de gabarito ocorrerá no prazo máximo de 72 horas úteis a contar da solicitação, exceto para os períodos de recesso escolar, sendo estabelecido o prazo de resposta aos requerimentos de 72 horas após o retorno da equipe docente.

**Art. 234** - A solicitação de revisão de médias bimestrais por parte dos responsáveis poderá acontecer mediante o preenchimento de requerimento no setor de Atendimento da Escola, respeitado o prazo de até 7 (sete) dias úteis após a divulgação do fechamento do boletim de cada bimestre, que será feita através do site institucional e sistema de informação da escola.

§1º - Após o prazo de sete (07) dias não será aceita solicitação de revisão de nota.

§ 2º - Após o encerramento do prazo de revisão de nota, os diários de classe (contendo a frequência e o rendimento acadêmico do aluno) serão encerrados pelo professor de cada disciplina, impressos, assinados e arquivados, conforme orientações da legislação vigente.

§ 3º - As Escolas Idaam não se responsabilizam pela falta de informação referente ao rendimento escolar do aluno ocasionada pela desatualização de dados cadastrais (telefone, e-mail e endereço), sendo de inteira responsabilidade dos pais ou responsável contratual informar por escrito alterações de dados cadastrais junto a Escola.

**Art. 235** - No período destinado ao lançamento das notas das avaliações, o sistema para a verificação das mesmas ficará indisponível para a visualização até a conclusão do lançamento.

**Art. 236** – As médias bimestrais estarão disponíveis no sistema escolar das Escolas Idaam, no prazo de até quinze dias após o término das provas bimestrais.

## Capítulo II DA PROMOÇÃO

### Seção I DOS CRITÉRIOS DE APURAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

**Art. 237** - Será considerado aprovado, no final do ano letivo, o aluno que alcançar em cada componente curricular média igual ou superior a 7,0 (sete) e 75% (setenta e cinco por cento) de frequência, do total de horas letivas, de acordo com a fórmula abaixo, sendo MF correspondente a Média Final e M1B, M2B, M3B, M4B a média correspondente a cada bimestre:

$$MF = \frac{M1B+M2B+M3B+M4B}{4} = \text{ou } > 7,0 \text{ (sete)}$$

**Parágrafo Único** - Não haverá arredondamento de nota para a obtenção da Média Final (MF), sendo atribuída a nota do resultado exato dos cálculos realizados, considerando apenas uma casa decimal após a vírgula.

Exemplo:  $\frac{7,5}{4} + \frac{8,0}{4} + \frac{6,5}{4} + \frac{7,5}{4} = \frac{29,5}{4} = 7,375$  - a Média Final será 7,3.

**Art. 238** - A verificação do rendimento obedecerá a uma escala de valores de zero (0) a dez (10,0), cujo valor mínimo para aprovação em qualquer componente curricular ou módulo será sete (7,0) como média das notas somadas e divididas pelo número das mesmas.

**Art. 239** - Na Educação Profissional Técnica de Nível Médio a avaliação da aprendizagem dos estudantes ocorrerá por módulo de forma contínua e cumulativa, sendo o resultado expresso através de notas a cada módulo, obedecendo escala de valores de zero (0) a dez (10,0), cujo valor mínimo para aprovação será sete (7,0).

**Art. 240** - A avaliação dos estágios supervisionados será expressa em nota, além da avaliação escrita do Supervisor, exigindo-se 7,0 (sete) como nota mínima para a aprovação do aluno.

**Art. 241** - O instrumento de medida avaliativa na Educação de Jovens e Adultos com avaliações no processo acontecerá pelo sistema de testes formativos, trabalhos e provas, transformadas em notas escalonadas de 0 (zero) a 10 (dez), sendo aprovado para a etapa seguinte quando obtiver média igual ou superior a 5,0 (cinco) em cada disciplina e 75% (setenta e cinco por cento) do total da frequência das aulas dadas, gerando a fórmula:

$$\frac{1^{\circ} AV + 2^{\circ} AV + 3^{\circ} AV + 4^{\circ} AV}{4} = \text{Média da etapa} \geq 5,0.$$

**Parágrafo único:** Será considerado aprovado nos cursos e exames na modalidade de Educação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental e Médio, o aluno que obtiver a média igual ou superior a 5 (cinco), por disciplina, em todas as etapas.

### Capítulo III

#### DA RECUPERAÇÃO DO ALUNO

##### Seção I

###### DOS OBJETIVOS

**Art. 242** - Os estudos de recuperação se destinam ao aluno de aproveitamento insuficiente, em cumprimento ao disposto nos Art. 12, inciso V, e Art. 24, inciso V, alínea e, da Lei nº. 9.394/96.

**Art. 243** - Os estudos de recuperação têm por objetivo corrigir desvios ou insucessos constatados nas avaliações.

##### Seção II

###### DA PERIODICIDADE

**Art. 244** - Os estudos de recuperação far-se-ão em função da aprendizagem do aluno, com atividades cuidadosamente planejadas pelo professor, para sanar as deficiências apresentadas no aproveitamento escolar.

**Art. 245** - Os estudos de recuperação serão obrigatórios, e se farão:

- I- paralelamente ao estudo para a revisão dos conteúdos e nova realização de atividade;
- II- no final do ano letivo, em forma de Recuperação Final, para suprir a insuficiência no aproveitamento escolar, sendo atribuída nota.

**Art. 246** - A Recuperação Paralela ocorrerá ao longo do ano letivo, sendo estabelecida revisitação aos conteúdos abordados nos quais os alunos ainda não conseguiram demonstrar a compreensão mínima solicitada pela escola, com nova oportunidade de avaliação após o período de testes (AV02) no bimestre, com o seguinte formato:

- I. para as séries iniciais do Ensino Fundamental será realizada através de nova avaliação, cuja necessidade será estabelecida pela equipe de coordenação pedagógica;
- II. para as séries finais do Ensino Fundamental e para o Ensino Médio será realizada através da utilização da nota obtida por disciplina ou grupo de disciplinas na prova do Simulado Bimestral, com referência a avaliação intermediária (AV02).

**§ 1º** - Para as séries finais do Ensino Fundamental e para o Ensino Médio a nota da atividade avaliativa de Recuperação Paralela terá valor de zero (0) a sete (7) pontos, em cada componente curricular, utilizando para gerar a nota de recuperação tabela de percentual de acertos nas questões do simulado, divulgada pela escola através do sistema escolar.

**§ 2º** - A nota obtida na prova do Simulado substituirá a nota do teste (AV02) caso seja maior, caso a nota obtida no simulado seja menor a nota anterior, o aluno permanecerá com a nota obtida na avaliação.

**§ 3º** - Para o 9º ano do Ensino Fundamental os registros das notas de recuperação paralela na disciplina de Ciências serão lançados nos campos do boletim escolar AV02, AV04 e AV06, que compreendem na referida sequência, os conteúdos de Biologia, Física e Química, partes integrante da disciplina de Ciências, caso as notas da avaliação de recuperação paralela sejam maiores em relação as anteriores.

**Art. 247** - A Recuperação Final ocorrerá após o término do 4º bimestre para o aluno que obtiver média final inferior a 7,0 (sete) nas disciplinas.

**Art. 248** - A Recuperação Final ocorrerá com organização de tempos de aula diferente ao dos bimestres, podendo ser organizado no mesmo turno, em turno diferenciado ao de estudos do aluno ou apenas na unidade sede das Escolas Idaam.

**Parágrafo Único** - Conforme organização das turmas poderá haver nova distribuição de professores regentes em cada disciplina.

**Art. 249** - Os alunos que ficarem para a recuperação final e não a frequentarem, serão automaticamente retidos na série, sendo de responsabilidade dos responsáveis o acompanhamento do resultado final de seu dependente.

**Art. 250** - Não haverá, em hipótese alguma, antecipação de qualquer atividade avaliativa no período de Recuperação Final.

**Art. 251** - O aluno que não puder comparecer ao período de Recuperação Final, ou a qualquer uma das avaliações por motivo de saúde, deverá apresentar documento oficial de justificativa de falta (atestado ou declaração médica), conforme regras contidas nesse Regimento, para a realização de avaliação em Calendário Especial.

**Parágrafo Único:** só será aceita a justificativa de falta para o período de Recuperação Final em caso de problemas de saúde e com apresentação de atestado médico no prazo de 48 horas da ausência do aluno.

### Seção III

#### DAS NOTAS A SEREM ATRIBUÍDAS

**Art. 252** - Tem direito a estudos de Recuperação Final o aluno que, em qualquer componente curricular, não alcançar média final igual ou superior a 7,0 (sete).

**Parágrafo único:** Será permitido ao aluno realizar estudos de Recuperação Final em todos os componentes curriculares.

**Art. 253** - Na Recuperação Final serão abordados, preferencialmente, os conteúdos de maior relevância para continuidade de aprendizagem no ano consecutivo.

**Art. 254** - Na recuperação final, as disciplinas de Matemática, Português/Gramática, Física, Química, História, Geografia, Biologia, Ciências e Redação (ensino médio), haverá aula e as provas de recuperação acontecerão em duas etapas, com valor de 5,0 (cinco) pontos cada. Para as demais disciplinas poderá haver apenas uma avaliação ou trabalho.

**Art. 255** - Durante a recuperação final a frequência às aulas será obrigatória para o aluno, sendo-lhe exigido para promoção o mínimo de 75% (setenta e cinco por cento).

**Art. 256** - Para cálculo da média final do aluno submetido a estudos de recuperação no final do ano letivo, usar-se-á a seguinte fórmula:

$$\text{MFR} = \frac{\text{MF} + \text{NR}}{2} = \text{ou} > 6,0$$

**Parágrafo único:** Será considerado aprovado o aluno que, aplicada a fórmula prevista no caput deste artigo, obtiver a média igual ou superior a 6,0 (seis) no componente curricular em Recuperação Final.

**Art. 257** - No curso de EJA será oferecida a Recuperação Final ao término de cada etapa para o Ensino Fundamental e Médio, mediante a realização de uma prova para cada disciplina, gerando a seguinte fórmula:

$$\frac{\text{Média Etapa} + \text{Recuperação}}{2} = 5,0 \text{ Média Final da Etapa}$$

**Parágrafo único:** será aprovado o aluno que obtiver, após estudos de recuperação da etapa no curso de EJA, média igual ou superior a 5,0 (cinco).

**Art. 258** - As Escolas Idaam poderão realizar Exame na modalidade de Educação de Jovens e Adultos Especial em caráter excepcional para os alunos, maiores de 18 anos, que ainda não concluíram o Ensino Médio e comprovarem a aprovação no vestibular.

**Art. 259** - As Escolas Idaam poderão realizar Exame na modalidade de Educação de Jovens e Adultos Especial em caráter excepcional para fins de eliminação de 02 (duas) disciplinas no Ensino Fundamental, para os alunos maiores de 15 anos; e 03 (três) disciplinas no Ensino Médio, aos alunos maiores de 18 anos, que foram reprovados no último ano do Ensino Fundamental, conforme Artigo 53 da Resolução 99/97 – CEE/AM.

**Parágrafo único:** As Escolas Idaam aceitarão de outras Instituições de Ensino habilitadas para atuar com a Educação de Jovens e Adultos, documento pedagógico comprobatório de eliminação de 02 (duas) disciplinas no Ensino Fundamental, para os alunos maiores de 15 anos; e 03 (três) disciplinas no Ensino Médio, aos alunos maiores de 18 anos, que foram reprovados no último ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio respectivamente.

## Capítulo IV

### DAS ADAPTAÇÕES CURRICULARES

#### Seção I

##### DA FINALIDADE

**Art. 260** - Estará sujeito à adaptação curricular o aluno que vier transferido de outro estabelecimento, com plano curricular diferente ao das Escolas Idaam.

**Art. 261** - A adaptação curricular se dará no(s) componente(s) curricular(es) que o aluno não tenha cursado em ano escolar idêntico ou equivalente.

**Art. 262** - A adaptação curricular terá por finalidade colocar o aluno no nível do ano escolar em que se matricular, de forma a permitir-lhe a continuidade de estudos, conforme o currículo estabelecido pelas Escolas Idaam.

#### Seção II

##### DAS TÉCNICAS E FORMAS

**Art. 263** - A adaptação curricular se fará mediante estudos específicos e atividades avaliativas, fora do horário das aulas do período regular.

**Art. 264** - A adaptação curricular será realizada no decorrer do ano letivo, podendo o aluno ser dispensado quando atingida a finalidade na proposta curricular das Escolas Idaam.

#### Seção III

##### DAS NOTAS

**Art. 265** - Os critérios de apuração do rendimento escolar e apuração da frequência, bem como os procedimentos para atribuição de notas e promoção, deverão obedecer aos previstos neste Regimento.

### Seção IV

#### DA PROGRESSÃO PARCIAL

**Art. 266** - As Escolas Idaam adotarão o regime de Progressão Parcial a partir do 7º ano do Ensino Fundamental até o 2º ano do Ensino Médio, desde que preservada a sequência do currículo, em unidade escolar determinada pela Instituição de Ensino.

**§ 1º** - Não será admitido aluno no 3º ano do Ensino Médio com pendências de disciplina no 1º ou 2º ano do Ensino Médio.

**§ 2º** - Não haverá matrícula para o 1º ano do Ensino Médio com pendência de disciplinas do Ensino Fundamental.

**Art. 267** - No Ensino Fundamental de 7º ao 9º ano a Progressão Parcial se aplicará em no máximo 02 (dois) componentes curriculares, nos quais o aluno não tenha demonstrado aproveitamento de estudos, desde que preservada a sequência do currículo, e no 2º ano do Ensino Médio se aplicará em no máximo 03 (três) componentes curriculares, desde que preservada a sequência do currículo.

**§ 1º** - Considerar-se-á preservada a sequência do currículo, quando o conteúdo específico do componente curricular em que o aluno não demonstrou aproveitamento, não constitua pré-requisito.

**§ 2º** - Não será permitido ao aluno acumular dependências de estudos na mesma disciplina em séries consecutivas, sem que atinja os objetivos dos componentes curriculares.

**§ 3º** - Os alunos que não conseguirem aprovação nas disciplinas em Progressão Parcial necessitarão cursá-la novamente.

**Art. 268** - As Escolas Idaam suprirão a Progressão Parcial observando a obrigatoriedade mínima de 75% (setenta e cinco por cento) da frequência estabelecida no Regimento Escolar e no Projeto Político Pedagógico.

**Parágrafo único:** A Progressão Parcial se fará mediante estudos específicos, em horário oposto ao que o aluno está matriculado, sendo necessário cursar todas as aulas e realizar todas as avaliações ao longo do ano letivo.

**Art. 269** – O aluno que está cursando o regime de Progressão Parcial e que não alcançar a média 7,0 (sete) após a conclusão do 4º Bimestre em alguma matéria desse regime, será submetido a Recuperação

Final em formato específico para a Progressão Parcial, com realização de atividade avaliativa estabelecida pela equipe pedagógica das Escolas Idaam.

### Seção V

#### DO TRÂNSITO COM EXAMES

**Art. 270** - O aluno das Escolas Idaam que na última série do Ensino Fundamental e do Ensino Médio não obtiver êxito em até 02 (duas) disciplinas e 03 (três) disciplinas respectivamente, poderá ser submetido a exames na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, respeitadas as faixas etárias mínimas estabelecidas em lei.

**§ 1º** - Caso o aluno esgote os recursos citados no caput deste artigo e não seja aprovado, poderá efetuar matrícula e cursar regularmente apenas as disciplinas causadoras da reprovação.

**§ 2º** - As Escolas Idaam não expedirão documento de conclusão do Ensino Fundamental e Médio enquanto o aluno não concluir as disciplinas em Progressão Parcial.

**§ 3º** - O aluno que submeter-se a exames na modalidade de Educação de Jovens e Adultos para eliminação de disciplinas previstas no caput deste artigo terá seu Certificado de conclusão do Ensino Fundamental ou Ensino Médio expedido pela escola de origem.

**Art. 271** - Para prosseguimento de estudos na Educação Profissional Técnica de Nível Médio, a instituição de ensino pode promover o aproveitamento de conhecimentos e experiências anteriores do estudante, desde que diretamente relacionados com o perfil profissional de conclusão da respectiva qualificação ou habilitação profissional, que tenham sido desenvolvidos:

I - em qualificações profissionais e etapas ou módulos de nível técnico regularmente concluídos em outros cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio;

II - em cursos destinados à formação inicial e continuada ou qualificação profissional de, no mínimo, 160 horas de duração, mediante avaliação do estudante;

III - em outros cursos de Educação Profissional e Tecnológica, inclusive no trabalho, mediante avaliação do estudante.

## Capítulo V

### DOS CERTIFICADOS

**Art. 272** - Caberá às ESCOLAS IDAAM expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série com as especificações cabíveis, conforme o estabelecido no inciso VII, do art. 24, da Lei 9.394/96.

§ 1º - O aluno que concluir o 9º ano do Ensino Fundamental receberá o Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar do Ensino Fundamental.

§ 2º - O aluno que concluir o Ensino Médio receberá o Certificado de Conclusão de Curso e Histórico Escolar do Ensino Médio.

§ 3º - O aluno que concluir o curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio receberá o Certificado de conclusão de curso e Histórico Escolar de Educação Profissional Técnica de Nível Médio.

**Art. 273** - As Escolas Idaam atenderão as exigências do Art. 41 da Lei Federal 9.394/96, Art. 24 Resolução nº 06/12 do CNE/CBE e do Art. 15 da Resolução 106/2000 do CEE/AM, nas expedições de seus Diplomas e Certificados.

**Art. 274** - As Escolas Idaam expedirão e registrarão, sob sua responsabilidade, os Diplomas de Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, para fins de validade nacional, quando seus planos de curso estejam inseridos no SISTEC.

§ 1º - As Escolas Idaam, quando responsável pela última certificação de itinerários de formação técnica expedirá o correspondente Diploma, observando o requisito de conclusão do Ensino Médio.

§ 2º - Os Diplomas técnicos conterão o correspondente título de técnico na respectiva habilitação profissional, mencionando o eixo tecnológico ao qual a mesma se vincula.

§ 3º - Os Certificados de qualificação profissional técnica e de especialização profissional explicitarão o título da ocupação certificada.

§ 4º - Os Históricos Escolares que acompanharem os Certificados e Diplomas deverão explicitar, também, as competências.

**Art. 275** - Os Diplomas e Certificados da Educação Profissional Técnica de Nível Médio serão expedidos e registrados pelas Escolas Idaam explicitando o correspondente título de técnico na respectiva habilitação profissional, indicando o eixo tecnológico ao qual se vincula.

**§ 1º** - Ao concluinte de etapa com terminalidade que caracterize efetiva qualificação profissional técnica para o exercício no mundo do trabalho e que possibilite a construção de itinerário formativo será conferido certificado de qualificação profissional técnica, no qual deve ser explicitado o título da ocupação certificada.

**§ 2º** - Aos detentores de diploma de curso técnico que concluírem, com aproveitamento, os cursos de especialização técnica de nível médio é conferido certificado de especialização técnica de nível médio, no qual deve ser explicitado o título da ocupação certificada.

**§ 3º** - Os históricos escolares que acompanham os certificados e diplomas devem explicitar os componentes curriculares cursados, de acordo com o correspondente perfil profissional de conclusão, explicitando as respectivas cargas horárias, frequências e aproveitamento dos concluintes.

**Art. 276** - Não será expedido Diploma ou Certificado de conclusão ao aluno em nível de Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Profissional Técnica de Nível Médio que:

- I- esteja com documentação escolar incompleta;
- II- não tenha concluído a carga horária destinada ao curso ou ano letivo;
- III- esteja devendo o estágio supervisionado ou algum componente curricular.

**Art. 277** - As Escolas Idaam não expedirão Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Médio do curso de Educação de Jovens e Adultos para os alunos que não obtiverem média mínima de aprovação para cada disciplina da Etapa.

**Art. 278** - O Certificado de conclusão do Ensino Fundamental e Médio para Exames na modalidade de Educação de Jovens e Adultos somente será expedido aos alunos que obtiverem aprovação em todas as disciplinas.

## Título VIII DO PESSOAL

### Capítulo I DO PESSOAL DOCENTE, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

#### Seção I DAS CATEGORIAS

**Art. 279** - O corpo docente e pedagógico será constituído de professores e pedagogos, devidamente habilitados, em obediência às disposições legais atinentes e normas dos órgãos competentes.

**Art. 280** - O pessoal administrativo será constituído pelos servidores de apoio, bem como pelos profissionais que atuarão junto à Diretoria das Escolas.

#### Seção II DAS FORMAS DE ADMISSÃO

**Art. 281** - Os funcionários docentes, pedagogos e administrativos serão admitidos sob a forma de:

- I- contrato pelo regime de Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT;
- II- convênios com entidades públicas e/ou privadas;
- III- prestações de serviços.

**§ 1º** - Em todos os casos de admissão serão respeitadas as exigências legais aplicáveis quanto à habilitação.

**§ 2º** - A escola poderá adotar processo de seleção para recrutamento do pessoal docente, pedagógico e administrativo.

**Art. 282** - Os contratos de trabalho poderão ser por tempo determinado ou indeterminado.

**Art. 283** - Ao ser admitido nas Escolas Idaam, os professores, pedagogos e administrativos tomarão conhecimento prévio das disposições deste Regimento, que farão parte integrante das normas de contratos de trabalhos, e sua vinculação contratual ao estabelecimento implicará na aceitação do que nele estiver.

## Seção III

### DO APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL

**Art. 284** - As Escolas Idaam proporcionarão, por conta própria ou mediante convênios, cursos de aperfeiçoamento ao pessoal docente, pedagogos e administrativo, incentivando a participação de todos.

**Art. 285** - O aperfeiçoamento do pessoal docente, pedagógico e administrativo ocorrerá conforme estabelecido pela Direção das Escolas Idaam.

**Art. 286** - Todos os serviços pedagógicos complementares estão diretamente subordinados à Direção responsável pela área relacionada nas Escolas Idaam.

## Seção IV

### DOS DEVERES

**Art. 287** - Serão deveres dos docentes, pedagogos e administrativos:

- I- manter a relevância de suas funções na sociedade;
- II- cumprir e fazer cumprir as normas, instruções e regulamento da Escola;
- III- comparecer às comemorações cívicas, sociais e culturais, executando as funções que lhes forem conferidas;
- IV- guardar sigilo sobre assuntos da Escola que não devem ser divulgados;
- V- tratar a todos com respeito e urbanidade;
- VI- apresentar-se ao trabalho decentemente trajado ou com uniforme que lhe seja destinado;
- VII- ser assíduo e pontual;
- VIII- cumprir os prazos fixados para execução das tarefas;
- IX- comunicar em tempo hábil à Direção da Escola as eventuais irregularidades, ausências e outros fatos relevantes.

**Art. 288** - Serão deveres específicos dos Professores, conforme o disposto no art. 13 da Lei n.º 9.394/96.

- I- participar da elaboração da Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- II- elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a Proposta Pedagógica do estabelecimento de ensino;
- III- preencher a documentação necessária a fim de registro das atividades realizadas;
- IV- zelar pela aprendizagem e comportamento dos alunos;
- V- estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;

- VI- ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- VII- cumprir com os prazos estabelecidos;
- VIII- colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade.

**Art. 289** - O não cumprimento ou inobservância dos preceitos e normas deste Regimento, tornará o professor, o pedagogo e o administrativo, conforme o caso, passível das penalidades cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**Art. 290** - Será vedado ao corpo docente, pedagogo e administrativo:

- I- exercer atividades político-partidárias dentro da Escola;
- II- retirar, sem prévia permissão da Direção de Ensino, qualquer documento ou material;
- III- estabelecer vínculo de intimidade com discentes;
- IV- envolver-se em transações comerciais dentro da Escola.

### Seção V

#### DOS DIREITOS

**Art. 291** - Os professores, pedagogos e administrativos, além dos direitos ser-lhes assegurados pela legislação trabalhista, combinada com a legislação de ensino, terão ainda as seguintes prerrogativas:

- I- requisitar todo material que julgarem necessário ao exercício de suas funções, dentro das possibilidades da Escola;
- II- propor à Direção de Ensino, Direção de Supervisão ou Direção de Orientação medidas que objetivem o aprimoramento da prestação de serviço;
- III- exigir o tratamento e respeito condignos;
- IV- outras que lhes serão outorgadas por força do disposto neste Regimento e por decisão da Direção Geral e de Ensino.

## Capítulo II

### DO PESSOAL DISCENTE

#### Seção I

##### DOS DIREITOS

**Art. 292** - Além daqueles que lhes são outorgados por toda legislação aplicável e por este Regimento Escolar, constituir-se-ão direitos dos alunos:

- I- participar das atividades escolares, sociais, cívicas e recreativas, destinadas à sua formação e promovidas pela Escola;
- II- ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pela Direção, professores, pedagogos e funcionários do estabelecimento;
- III- apresentar sugestão à Direção da Escola;
- IV- expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares, solicitando orientação dos professores;
- V- valer-se das instituições e serviços assistenciais que forem oferecidos pela Escola;
- VI- levar ao conhecimento da Direção ou Coordenação Pedagógica as dificuldades e problemas que estejam prejudicando seu desempenho escolar;
- VII- tomar conhecimento, mediante boletim escolar, dos resultados do rendimento escolar e frequência;
- VIII- recorrer à Coordenação Pedagógica e à Direção da Escola para solicitar orientações;
- IX- requerer cancelamento de matrícula ou transferência pelo pai ou responsável, quando menor.

#### Seção II

##### DOS DEVERES

**Art. 293** - Constituir-se-ão deveres do aluno aqueles emanados deste Regimento, do Manual da Família e da legislação e normas de ensino aplicáveis, bem como das disposições comuns atinentes.

**Art. 294** - Além das previstas no artigo anterior, constituir-se-ão deveres dos alunos:

- I- aplicar a máxima diligência no aproveitamento do ensino ministrado;
- II- atender ao regime didático e disciplinar, bem como à organização escolar;
- III- frequentar com assiduidade e pontualidade às aulas e demais atividades escolares;
- IV- respeitar as normas disciplinares da Escola e, fora dela, guardar irrepreensível conduta;

- V- zelar pela limpeza e conservação das instalações, dependências, material, móveis, utensílios e equipamentos, ressarcindo a Escola o prejuízo que causarem;
- VI- tratar com urbanidade e respeito os diretores, professores, pedagogos, funcionários da Escola e colegas;
- VII- possuir e apresentá-los, quando exigido, todo o material de uso individual necessário devidamente identificado;
- VIII- comparecer às solenidades e festas promovidas pelas Escolas Idaam;
- IX- pagar pontualmente as mensalidades;
- X- usar uniforme completo, documentos de identificação e material quando lhes forem exigidos;
- XI- observar fielmente os preceitos de higiene;
- XII- cumprir fielmente os demais preceitos deste Regimento Escolar no que lhe couber.

**Art. 295** - Será vedado ao aluno:

- I. trazer para a Escola armas ou qualquer espécie de tóxicos e explosivos;
- II. portar ou manusear aparelhos celulares, ou similares, em sala de aula e corredores;
- III. promover, sem autorização da Direção de Ensino, vendas, sorteios, coletas ou subscrições, usando, para tais fins, o nome da Escola;
- IV. falsificar a assinatura dos pais ou responsáveis nos documentos emitidos pela escola;
- V. disseminar ideias contrárias à ordem pública e aos bons costumes;
- VI. realizar atos de violência ou de desrespeito a outros e a si próprio;
- VII. praticar bullying com colegas de forma direta ou indireta;
- VIII. conduzir e propagar livros, gravuras, revistas e impressos que atentem contra a moral ou o regime em vigor no país;
- IX. entrar na Escola após o início do 2º tempo de aula sem justificativa documentada;
- X. sair das dependências da Escola desacompanhados de seus responsáveis ou sem autorização prévia dos mesmos junto a coordenação ou secretaria;
- XI. emprestar, tomar emprestada e utilizar a Carteira Individual do Aluno Idaam de outrem;
- XII. assistir aula sem estar trajando uniforme completo;
- XIII. alterar o padrão de uniforme da escola;
- XIV. utilizar adereços e/ou objetos que prejudiquem sua integridade física;
- XV. renovar matrícula com débitos anteriores.

## Título IX

### DO REGIME DISCIPLINAR DAS ESCOLAS IDAAM

#### Capítulo I

##### DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

##### Seção I

##### DAS CATEGORIAS

**Art. 296** - Cometerá infração disciplinar, pedagogo, professor, aluno ou servidor das Escolas Idaam que:

- I. atente contra pessoas ou bens;
- II. pratique atos contrários à moral e ordem pública;
- III. pratique outros atos considerados como transgressão ou crime previsto em lei;
- IV. descumpra o dispositivo da Lei e/ou deste Regimento.

**Parágrafo único:** As infrações e as respectivas sanções a serem aplicadas serão as previstas na legislação vigente e neste Regimento.

#### Capítulo II

##### DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO CORPO DOCENTE, PEDAGOGO E ADMINISTRATIVO

##### Seção I

##### DAS FINALIDADES

**Art. 297** - Os regimes disciplinares aplicáveis ao pedagogo, docente e administrativo, terão como finalidade o bom funcionamento dos trabalhos escolares, o entrosamento dos serviços, a perfeita execução deste Regimento, visando o aprimoramento do ensino ministrado e atendimento dos objetivos educativos.

##### Seção II

##### DAS PENALIDADES

**Art. 298** - As penalidades a se aplicarem ao pessoal docente, pedagogo e administrativo serão as preceituadas neste Regimento e as permitidas pela CLT e outras normas que regulem a espécie.

**Art. 299** - Quando um professor, pedagogo ou administrativo incorrer em atos ou emissões praticadas no desempenho do cargo ou função, aplicar-se-ão as penalidades cabíveis:

- I. advertência verbal;
- II. advertência por escrito;
- III. suspensão não excedente a 30 dias;
- IV. em caso de falta grave, de infração de proibições, a pena poderá ser convertida em rescisão do contrato de trabalho.

**Art. 300** - O funcionário regido pela CLT, no caso de transgressão ou exercício irregular de suas funções, terá as penalidades previstas em lei.

### Seção III

#### DA COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 301** - A competência para aplicação de sanções, em princípio, pertencerá ao Diretor Geral ou pessoa delegada por ele.

**Art. 302** - As penas disciplinares serão aplicadas baseadas em elementos documentais.

### Capítulo III

#### DAS DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS AO PESSOAL DISCENTE

#### Seção I

##### DA FINALIDADE

**Art. 303** - O regime disciplinar aplicável ao corpo discente terá por finalidade o bom funcionamento dos trabalhos escolares e a formação do educando.

**Art. 304** - O regime disciplinar será decorrente das disposições legais aplicáveis em cada caso, das determinações deste Regimento, do Manual da Família, das portarias e dos regulamentos específicos e das decisões emanadas da Direção, órgãos e serviços mantidos pelas Escolas Idaam, nas respectivas órbitas de competência.

#### Seção II

##### DAS PENALIDADES

**Art. 305** - Nas definições das infrações disciplinares cometidas pelo corpo discente e fixação das respectivas sanções, levar-se-á em consideração os atos contra:

- I. a integridade moral e física da pessoa;
- II. o patrimônio moral, científico, cultural e material;
- III. o exercício das funções pedagógicas, científicas e administrativas.

**Art. 306** - Serão sanções disciplinares:

- I. admoestação;
- II. advertência verbal, com registro;
- III. advertência escrita;
- IV. suspensão das atividades escolares;
- V. expedição de transferência com cancelamento da matrícula.

**Art. 307** - As sanções disciplinares não seguirão necessariamente uma sequência para sua aplicação, elas serão aplicadas conforme a gravidade do fato ocorrido.

**§ 1º** - Todas as advertências e suspensões serão assinadas pelo responsável do aluno, quando esse for menor de idade.

**§ 2º** - Os responsáveis poderão ser chamados para assinar termos de responsabilidade e de compromisso, conforme a necessidade, sendo sua presença obrigatória.

**§ 3º** - A Escola poderá emitir a transferência do aluno na hipótese do mesmo não se adequar aos princípios norteadores da Instituição, ou comprometer o seu nome, ou sua reputação (dentro e fora da Instituição), ou praticar atos de indisciplina, ou outros previstos neste Regimento e no Manual da Família, mediante simples aviso, não podendo o responsável alegar desconhecimento das normas nem exigir danos morais por supostos constrangimentos causados.

**§ 4º** - Após três advertências escritas o aluno receberá em nova quebra de regras, independente da ação realizada, uma suspensão das atividades escolares.

**§ 5º** - Após três suspensões o aluno receberá em nova quebra de regras, passível de suspensão, sua transferência da escola.

**Art. 308** - A regra mais importante da escola é “ter Respeito”, sendo este pelas pessoas, objetos e dependências existentes na instituição, sendo a falta de respeito considerada falta gravíssima, passível de suspensão ou transferência, conforme o caso.

**Art. 309** - O aluno que for encaminhado de forma reincidente para a coordenação escolar por apresentar comportamento inadequado nas dependências da Escola será suspenso das atividades escolares, podendo ser dada à transferência, conforme o caso.

**Art. 310** – A prática de *bullying* ou *ciberbullying* contra qualquer colega ou outra pessoa dentro da escola é falta gravíssima, passível de suspensão das atividades ou até emissão da transferência, conforme o caso.

**Art. 311** – O uso de gestos e palavras ofensivas ou “palavrões” nas dependências da escola é passível de sanção disciplinar conforme a gravidade do fato ocorrido.

**Art. 312** – Agressão física ou moral é considerada falta grave, sendo os alunos envolvidos, conforme o caso, convidados a se retirar da escola ou suspensos das atividades escolares por até cinco dias, sem direito a reposição das aulas perdidas.

**Art. 313** – Não é permitido ao aluno o porte de qualquer objeto ou instrumento que possa ferir alguém (objetos cortantes, arma branca ou de fogo) ou danificar o patrimônio da escola, bem como produtos proibidos por lei, sendo estabelecida para essa atitude a transferência da escola.

**Art. 314** – Qualquer dano provocado pelo aluno ao patrimônio da escola ou a bens de terceiros deverá ser ressarcido por seu responsável contratual, incluindo a pichação do patrimônio interno ou externo da escola.

**Art. 315** – Não é permitido namoro dentro da instituição, sendo os responsáveis convocados para assinatura do termo de suspensão das atividades escolares por tempo determinado pela direção da escola.

**Art. 316** – Não é permitida a comercialização de qualquer tipo de produto dentro da escola pelos alunos, sendo recolhido o produto para a entrega posterior ao responsável, com aplicação de sanções disciplinares cabíveis a cada caso.

**Art. 317** – O aluno que colocar em risco a integridade física e emocional de outros alunos, bem como da equipe de funcionários da Escola, independente de sua condição biopsicossocial, terá sua transferência emitida.

**Art. 318** – Em qualquer situação de quebra da convivência caberá à Coordenação Pedagógica e à Direção da Escola avaliar e aplicar a norma disciplinar adequada.

**Art. 319** – Qualquer situação diferenciada, referente às regras comportamentais, que não estejam definidas nesse Regimento ou no Manual da Família Idaam, será avaliada individualmente e deliberada exclusivamente pela Direção da Escola.

### Seção III

#### DA COMPETÊNCIA PARA A APLICAÇÃO DE SANÇÕES DISCIPLINARES

**Art. 320** - Serão competentes para apurar infrações e aplicar sanções:

- I. Direção Geral;
- II. Direção de Ensino;
- III. Direção de Orientação Educacional;
- IV. Coordenação Pedagógica.

**Parágrafo único:** Somente à Direção de Ensino e de Orientação Educacional caberá a aplicação da sanção disciplinar prevista de suspensão das atividades escolares e somente à Direção de Ensino caberá a aplicação da penalidade de emissão de transferência do discente.

### Título X

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 321** - Todos os atos, solenidades, festas e material pedagógico diferenciado, embora de livre iniciativa dos alunos e/ou professores estarão sujeitos à aprovação da Diretoria da Escola e/ou Coordenação Pedagógica.

**Art. 322** - O aluno ou seus responsáveis, se menor de idade, deverá indenizar os danos causados ao patrimônio escolar e de terceiros.

**Art. 323** - Serão sigilosos todos os atos da administração até que possam ser dados a conhecimento e publicados.

**Art. 324** – Somente os profissionais da Escola podem abordar alunos para a resolução de problemas envolvendo os mesmos, não sendo divulgado a pessoas diferentes dos responsáveis de cada aluno as providências tomadas em cada caso disciplinar.

**Art. 325** - Este Regimento poderá ser alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas ou de origem disciplinar e administrativa assim o indicarem, fazendo-se a devida solicitação de aprovação das alterações aos órgãos competentes.

## REGIMENTO ESCOLAR

**Art. 326** - Todas as mudanças que ocorrerem neste Regimento Escolar só entrarão em vigor no período letivo seguinte ao de sua aprovação.

**Art. 327** - Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria, à luz das leis e instruções de ensino, das normas de direito consuetudinário, de consultas especiais aos órgãos competentes e de demais normas aplicáveis.

**Art. 328** - Incorporar-se-ão automaticamente a este Regimento Escolar e alterarão seus dispositivos que com elas conflitarem, as disposições ou lei e instruções ou normas de ensino emanadas de órgãos ou poderes competentes.

**Art. 329** - Este Regimento Escolar entrará em vigor a partir de sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação.

Manaus - AM, 18 de dezembro de 2015.

---

Daniel Diniz Fregapani  
Diretor Geral