



REGIMENTO INTERNO

PARNAÍBA-PI

2023

Revisado 01/2016

Revisado 02/2018

Revisado 08/2019

Revisado 04/2020

Revisado 01/2021

Revisado 11/2023

REGIMENTO INTERNO DA ESCOLA CRESCER-PARNAÍBA-PI

SUMÁRIO

SUMÁRIO.....	2
TÍTULO I (DA CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR).....	4
CAPÍTULO I (DA IDENTIDADE).....	4
CAPÍTULO II (DOS OBJETIVOS).....	4
TÍTULO II (DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA).....	4
CAPÍTULO I (DAS ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO DE VICE-DIREÇÃO).....	5
CAPÍTULO II (DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA).....	6
SEÇÃO I (DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA – EDUCAÇÃO INFANTIL, FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS, ENSINO MÉDIO).....	6
SEÇÃO II (DA COORDENAÇÃO DE INCLUSÃO).....	6
SEÇÃO III (DA COORDENAÇÃO DE PSICOLOGIA).....	7
SEÇÃO IV (DA COORDENAÇÃO NUTRICIONAL).....	7
SEÇÃO V (DA GRÁFICA).....	8
CAPÍTULO III (DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO).....	8
SEÇÃO I (DA SECRETARIA).....	8
SEÇÃO II (DA COMUNICAÇÃO E MARKETING).....	9
SEÇÃO III (DOS RECURSOS HUMANOS).....	9
SEÇÃO IV (DA LIVRARIA).....	10
SEÇÃO V (DA ASSESSORIA JURÍDICA).....	10
SEÇÃO VI (DA ASSESSORIA EM TECNOLOGIA).....	10
SEÇÃO VII (DA ASSESSORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS).....	10
SEÇÃO VIII (DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA).....	11
SUB SEÇÃO I (DA LOGÍSTICA).....	11
SUB SEÇÃO II (DA SEGURANÇA).....	11
SUB SEÇÃO III (DA CANTINA).....	11
SUB SEÇÃO IV (DOS SERVIÇOS GERAIS).....	12
TÍTULO III (DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA).....	13
CAPÍTULO I (DOS CONSELHOS DE CLASSE).....	13
TÍTULO IV (DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA).....	14
CAPÍTULO I (DA ESTRUTURA DO ENSINO/DO CURRÍCULO).....	14
TÍTULO V (DA AVALIAÇÃO ESCOLAR).....	14
CAPÍTULO I (DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR).....	14
CAPÍTULO II (DA PROMOÇÃO DO ALUNO).....	15
CAPÍTULO III (DA RECUPERAÇÃO).....	15

CAPÍTULO IV (DA DEPENDÊNCIA).....	15
TÍTULO VI (DO PESSOAL).....	16
CAPÍTULO I (DO CORPO DOCENTE).....	16
SEÇÃO I (DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE).....	16
CAPÍTULO II (DO CORPO DICENTE).....	17
SEÇÃO I (DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DISCENTE).....	17
TÍTULO VII (DO REGIME DISCIPLINAR).....	17
CAPÍTULO I (DO CORPO DOCENTE).....	18
CAPÍTULO II (DO CORPO DISCENTE).....	18
TÍTULO VIII (DO REGIME ESCOLAR).....	18
CAPÍTULO I (DO CALENDÁRIO ESCOLAR).....	18
CAPÍTULO II (DA MATRÍCULA).....	19
CAPÍTULO II (DA TRANSFERÊNCIA).....	19
TÍTULO IX (DO REGIME EMERGENCIAL).....	19
TÍTULO X (DAS DISPOSIÇÕES GERAIS).....	20
ANEXO A – ORGANOGRAMA DA ESCOLA CRESCER.....	21



REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO DA UNIDADE ESCOLAR

CAPÍTULO I

DA IDENTIDADE

Art.1º Escola Crescer, instituição particular de ensino, mantida pelo Grupo M&G de Educação Ltda-ME, inscrito no CNPJ(MF), sob o nº 17.316.101-0001/79, situada à Rua James Clark, 1031, Parnaíba-PI e inscrita no Conselho Municipal de Educação conforme Resolução 008/2018 CME/PHB e Conselho Estadual de Educação conforme Resoluções 057/2017, 115/2018 e 126/2020 CEE/PI.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art.2º A Escola Crescer terá por objetivo proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de autorrealização, preparação para o trabalho e para o exercício consciente da cidadania, nos termos da Lei nº9.394/96, além de respeitar as competências gerais da nova Base Nacional Comum Curricular - BNCC, dando ênfase à valorização da diversidade do aprendizado através de saberes e vivências.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.3º A ESCOLA CRESCER terá a seguinte constituição administrativa, conforme organograma anexado (ANEXO A):

- a) Direção geral;
- b) Vice direção;
- c) Direção pedagógica;
- d) Diretoria administrativa financeira;
- e) Coordenação pedagógica (Educação Infantil, Ensino Fundamental I, Ensino Fundamental II, Ensino Médio);
- f) Coordenação de inclusão;
- g) Coordenação de psicologia escolar;
- h) Coordenação de nutrição;
- i) Coordenação administrativa;
- j) Secretaria;
- k) Assessoria jurídica;
- l) Recursos humanos;
- m) Contabilidade e finanças;
- n) Serviços gerais;
- o) Logística, suprimento e manutenção;
- p) Livraria;
- q) Gráfica;
- r) Cantina;
- s) Assessorias diversas (Marketing, segurança, TI,).

Art.4º A Diretoria será constituída por duas diretoras pedagógicas, diretora administrativa financeira, sendo divididos os cargos de diretora e vice-diretora.

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO E VICE-DIREÇÃO

Art.5º A Diretoria possui as seguintes atribuições:

- a) Planejar e implementar a realização das atividades/ações que levem a atingir os objetivos e estratégias de **ensino** e de **administração** da escola;
- b) Supervisionar todas as atividades que se realizam na escola;
- c) Distribuir funções, atribuir responsabilidades e delegar poderes;
- d) Aprovar o calendário das atividades da escola;
- e) Assinar com o secretário a documentação da escola;

- f) Realizar o planejamento estratégico da escola;
- g) Realizar o planejamento de capacitação do corpo docente;
- h) Representar a escola perante os órgãos e entidades de ensino.

CAPÍTULO II DA DIREÇÃO PEDAGÓGICA

Art.6º A diretoria possui as seguintes atribuições:

- a) Coordenar, planeja e acompanha junto com a equipe pedagógica todo o processo escolar;
- b) Administra o cotidiano escolar;
- c) Desenvolve os calendários;
- d) Participa do planejamento;
- e) Execução reuniões pedagógicas, conselhos de classe e reuniões de pais.

SEÇÃO I DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA (Educação infantil, Fundamental anos iniciais e finais, Ensino Médio)

Art.7º A coordenação pedagógica tem por funções as seguintes atribuições:

- a) Avaliar o desempenho escolar e identifica possíveis dificuldades, buscando soluções para garantir o sucesso acadêmico;
- b) Escolher as melhores estratégias de ensino e os materiais didáticos mais adequados para otimizar a experiência de aprendizagem dos alunos;
- c) Acompanhar todo o processo pedagógico;
- d) Promover reuniões para planejamento;
- e) Atender a comunidade educativa e suas famílias;
- f) Facilitar o bom relacionamento entre a equipe;
- g) Atender às exigências e recomendações do CCE/PI e Município.

SEÇÃO II DA COORDENAÇÃO DE INCLUSÃO

Art.8º São atribuições:

- a) Auxiliar as demais coordenações pedagógicas nos atendimentos com famílias;
- b) Observar os comportamentos dos alunos com laudos;
- c) Fornecer material de estudo a equipe docente;

- d) Preparar o PEI (plano de ensino individual);
- e) Acompanhar as professoras em sala de aula;
- f) Manter laudos atualizados;
- g) Indicar profissionais especializados às famílias;
- h) Atender na escola profissionais especializados dos alunos;
- i) Selecionar auxiliares para acompanhar os alunos.

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DE PSICOLOGIA

Art.9º A Escola Crescer disponibilizará profissional da área psicológica para atender pontualmente as demandas recorrentes de situações escolares, devendo encaminhar, se for o caso, as situações pertinentes à profissionais habilitados para atendimentos individualizados.

Parágrafo único: Serão realizados projetos relacionados a convivência entre alunos, combate ao *bullying*, orientação vocacional, dentre projetos diversos conforme necessidade da comunidade escolar.

SEÇÃO IV

DA COORDENAÇÃO NUTRICIONAL

Art.10º A Escola Crescer, tendo como um dos pilares de sustentação a Alimentação Saudável, disponibilizando orientação nutricional semanal, com nutricionistas que deverão:

- a) Desenvolver cardápios condizentes com a faixa etária dos alunos;
- b) Orientar e fiscalizar a cantina quanto a higiene e preparação dos alimentos;
- c) Orientar e motivar os alunos para que se alimentem de maneira mais saudável;
- d) Apresentar projetos a serem desenvolvidos no âmbito da Educação Nutricional;
- e) Atender às necessidades da comunidade escolar de acordo com suas atribuições;

SEÇÃO V

DA GRÁFICA

Art.11º São atribuições:

- a) Padronizar documentação da escola;
- b) Revisar provas e demais atividades pedagógicas e administrativa;
- c) Atender as necessidades do corpo docente;
- d) Imprimir com qualidade todo material da escola.

CAPÍTULO III DA DIREÇÃO ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO

Art.12º A diretoria possui as seguintes atribuições:

- a) Ler documentos;
- b) Levantar informações;
- c) Consultar outros departamentos;
- d) Criar e manter atualizado banco de dados;
- e) Cobrar ações, respostas, relatórios;
- f) Controlar cronogramas, prazos;
- g) Direcionar informações;
- h) Acompanhar processos;
- i) Reproduzir documentos;
- j) Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades, planos e programas das áreas administrativas da empresa;
- k) Fixa as políticas estratégicas de gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos, tendo em vista os objetivos da empresa;

SEÇÃO I DA SECRETARIA

Art.13º A Secretaria é o órgão responsável pelos serviços de arquivo e toda documentação escolar.

Art.14º São atribuições do secretário:

- a) Manter em dia toda documentação da escola sob a sua responsabilidade;
- b) Organizar os arquivos de modo prático, de maneira que possam ser consultados a qualquer momento;

- c) Manter atualizados os livros de registro, atas, ponto diário, fichas de professores, alunos e pessoal administrativo;
- d) Apresentar o relatório de atividades à direção da escola;
- e) Distribuir serviços aos seus auxiliares;
- f) Redigir e expedir avisos, ofícios, declarações, instruções e correspondências;
- g) Atender aos alunos e elementos da escola e da comunidade em assunto referente à matrícula, transferência e outras informações;
- h) Confeccionar certificados, históricos e transferências dos alunos;

SEÇÃO II DA COMUNICAÇÃO E MARKETING

Art.15º São atribuições:

- a) Promover campanhas de marketing para redes sociais;
- b) Preparar cronograma de postagens;
- c) Fazer reuniões mensais com a equipe pedagógica e direção para traçar diretrizes de campanhas;
- d) Divulgar as atividades da escola;
- e) Planejar campanhas de marketing;
- f) Acompanhar e avaliar nas redes sociais o desempenho das campanhas.

SEÇÃO III DOS RECURSOS HUMANOS

Art.16º São atribuições do RH:

- a) Recrutar e selecionar profissionais;
- b) Definir cargos e salários;
- c) Promover treinamentos e atividades de formação;
- d) Avaliar política de benefícios para funcionários;
- e) Monitor métricas e estratégias;
- f) Manter documentação dos funcionarios em dia;
- g) Acompanhar relógio de ponto;

SEÇÃO IV DA LIVRARIA

Art.17º São atribuições:

A livraria funciona apenas no período de venda na escola de material pedagógico.

SEÇÃO V DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art.18º São atribuições do corpo jurídico:

- a) Elaborar pareceres;
- b) Auxiliar em auditorias e criação de contratos;
- c) Mediar conflitos;
- d) Promover acordos financeiros;
- e) Representar a escola junto a órgão como Ministério do trabalho, INSS e outros.

SEÇÃO VI DA ASSESSORIA EM TECNOLOGIA

Art.19º São atribuições do TI

- a) Atuar como um instrumento de armazenagem, produção e transmissão de diversos dados;
- b) Auxiliar o corpo docente nas diversas necessidades em sala de aula;
- c) Promover internet de qualidade na escola;
- d) Pesquisar equipamentos para melhorar a tecnologia na escola.

SEÇÃO VII DA ASSESSORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

Art.20º São atribuições:

- a) Auxiliar o RH nos processos de contratação e demissão de funcionários;
- b) Organizar folha de pagamento;
- c) Encaminhar os impostos a serem pagos;
- d) Fornecer relatórios financeiros;
- e) Manter contato com o sindicato de professores.

SEÇÃO VIII

DA COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art.21º A coordenação adiministrativa tem as seguintes funções:

- a) Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa;
- b) Manter atualizada a lista patrimonial da empresa;
- c) Organizar arquivos da secretaria;
- d) Acompanhar a manutenção predial e atividades afins;
- e) Definir normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos da empresa;
- f) Organizar e acompanhar a logística de compra de materiais;
- g) Avaliar o desempenho dos profissionais da área administrativa da empresa;
- h) Gerenciar a logística de suprimentos e manutenção.

SUB SEÇÃO I DA LOGÍSTICA

Art.22º São atribuições:

- a) Prover os suprimentos para a Escola;
- b) Atender as demandas de manutenção dos prédios da Escola;
- c) Auxiliar as demais coordenações nas atividades pedagógicas;
- d) Cotar orçamentos para aquisição de materias diversos para a Escola.

SUB SEÇÃO II DA SEGURANÇA

Art.23º São atribuições dos seguranças:

- a) Promover a segurança de alunos, pais, responsávies;

SUB SEÇÃO III DA CANTINA

Art.24º São atribuições da cantina:

- a) Promover alimentos saudaveis e bom confeccionados;

- b) Atender as necessidades alimentares do corpo docente e discente e demais pessoas que frequentam a escola;
- c) Disponibilizar opções de alimentos;
- d) Manter a organização e limpeza das dependências da cantina.

SUB SEÇÃO IV

DOS SERVIÇOS GERAIS

Art.25º A ESCOLA CRESCER tem como estrutura funcional de serviços gerais, zeladores, merendeiras, porteiros.

Art.26º São atribuições do(a) zelador(a):

- a) Manter o ambiente externo e interno limpo;
- b) Arrumar móveis e carteiras;
- c) Limpar e desinfetar banheiros/sanitários;
- d) Manter em ordem o depósito e o almoxarifado;
- e) Comparecer à escola em dia de reposição de aulas, planejamentos, festividades escolares, ajudando no que for necessário;
- f) Acatar as ordens da Direção.

Art.27º São atribuições da merendeira:

- a) Manter o ambiente de alimentação externo e interno limpo;
- b) Manter utensílios de alimentação limpos e arrumados;
- c) Organizar as merendas por turmas;
- d) Atender os alunos na cantina, fornecendo adequadamente lanches e refeições;
- e) Manter o estoque de alimentos para evitar rupturas na alimentação;
- f) Comparecer à escola em dia de reposição de aulas, planejamentos, festividades escolares, ajudando no que for necessário;
- g) Satisfazer as demandas da Direção conforme sua função;
- h) Atender as solicitações e orientações da nutricionista.

Art.28º São atribuições do porteiro:

- a) Manter o ambiente de acesso à escola limpo e organizado;

- b) Auxiliar as crianças e pais na chegada e na saída, não devendo afastar-se de seu posto;
- c) Manter-se atento à vigilância e segurança da entrada da escola, mantendo o portão sempre fechado fora dos horários de entrada e saída;
- d) Atender ao telefone fixo;
- e) Impedir que pessoas não autorizadas pelos responsáveis busquem crianças na escola, participando tal fato imediatamente à diretoria ou coordenação para providências;
- f) Comparecer à escola em dia de reposição de aulas, planejamentos, festividades escolares, ajudando no que for necessário;
- g) Satisfazer as demandas da Direção conforme sua função;

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO TÉCNICA

Art.29º A Escola Crescer tem uma organização técnica constituída de Serviços de Coordenação Pedagógica Infantil, Coordenação Pedagógica de Fundamental séries iniciais e finais, Coordenação Pedagógica do Ensino Médio, Coordenação de inclusão, Coordenação de Nutricional e Coordenação Psicológica.

CAPÍTULO I

DOS CONSELHOS DE CLASSE

Art.30º A Escola Crescer contará com conselhos de Classe e Ano/Série, a serem formados pelos professores das disciplinas das classes e/ou anos, para discutir desempenho e o desenvolvimento do aprendizado dos alunos nas diversas matérias e efetuar a avaliação conjunta dos alunos, com reuniões periódicas a serem definidas em função da Proposta Pedagógica e do calendário escolar.

Art.31º São competências dos conselhos classificar, reclassificar e encaminhar alunos à recuperação.

Art.32º Serão efetuadas reuniões dos Conselhos de classe e ano/série, no Ensino Médio, no Ensino Fundamental e na Educação Infantil, para discussão do processo educativo dos alunos e avaliação de seu rendimento escolar, além de

possibilitar a interação entre professores e alunos, entre turnos e anos, propiciando o debate permanente sobre o processo de ensino e aprendizagem, favorecendo a integração e a sequência dos conteúdos curriculares.

Art.33º A periodicidade e as datas de reuniões serão definidas no Plano Escolar e previstas no calendário do ano letivo.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO ENSINO/DO CURRÍCULO

Art.34º A Escola Crescer ministrará ensino de Educação Infantil, Ensino Fundamental (séries iniciais e séries finais) e Ensino Médio conforme Lei nº11.274/2006.

Art.35º A grade curricular com a respectiva carga horária comporá um documento redigido pela escola, à parte deste Regimento, incluído no Projeto Pedagógico.

TÍTULO V DA AVALIAÇÃO ESCOLAR

CAPÍTULO I DA VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR

Art.36º O aluno será avaliado de forma contínua sob os aspectos qualitativos e quantitativos, sendo que estes preponderarão sobre aqueles.

Parágrafo único: Em caso de não comparecimento na data de alguma avaliação, o aluno deverá realizar segunda chamada, devendo pagar uma taxa de R\$20,00 por avaliação. Caso o aluno apresente atestado médico, a taxa será isenta.

Art.37º Os aspectos quantitativos e qualitativos terão uma nota só, de 0 (zero) a 10 (dez), resultado da apreciação da aprendizagem do aluno. A escola adotará uma fórmula para estabelecer a média final do aluno, onde constarão as notas das provas, notas dos trabalhos e a participação em aulas, atividades extraclases e eventos pedagógicos.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO DO ALUNO

Art.38º O aluno será aprovado tendo no mínimo 7,0 (sete), ou seja, 70% em cada disciplina na escala de notas de 0 (zero) a 10 (dez).

Art.39º Será aprovado quanto à assiduidade o aluno de frequência igual ou superior a 75% da respectiva disciplina.

Art.40º O aluno que tem frequência inferior a 75% e superior a 50% e que tenha obtido aproveitamento superior a 80% da escala de notas adotadas pela escola, será aprovado.

CAPÍTULO III DA RECUPERAÇÃO

Art.41º O aluno de aproveitamento insuficiente, poderá obter aprovação mediante estudos de recuperação:

- a) No Ensino Fundamental séries iniciais: A recuperação se dará duas vezes ao ano, no final de cada semestre;
- b) No Ensino Fundamental séries finais, bem como no Ensino Médio: a recuperação se dará de maneira paralela, bimestral e na forma de dois simulados com sessenta questões cada um. Além da recuperação paralela, será ofertado ao estudante a oportunidade anual de recuperar sua nota em única avaliação a ser realizada ao final do período letivo;

Art.42º Será aprovado após estudos de recuperação o aluno que obtiver aproveitamento mínimo de 7,0 – média da escola (70%).

Art.43º A nota obtida na recuperação substitui as notas anuais.

CAPÍTULO IV DA DEPENDÊNCIA

Art.44º A Escola Crescer NÃO adota o sistema de matrícula com dependência. Se ao final do processo de recuperação anual o aluno não atingir o conceito nos termos do Artigo 42º, o mesmo deverá refazer o ano letivo, na série na qual não atingiu a pontuação e os objetivos propostos.

TÍTULO VI DO PESSOAL

CAPÍTULO I DO CORPO DOCENTE

Art.45º O corpo docente será formado por todos os professores e auxiliares de professores da escola.

SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DOCENTE

Art.46º São atribuições do corpo docente:

- a) Participar da elaboração da Proposta Pedagógica;
- b) Planejar e executar o trabalho docente em consonância com a Proposta Pedagógica da escola de modo a ser exequível e adequado à realidade da mesma, como um todo, e em particular à classe;
- c) Selecionar, organizar e aplicar os conteúdos previstos nos objetivos curriculares;
- d) Orientar e zelar pela boa aprendizagem;
- e) Durante as aulas estabelecer sempre uma ligação entre a teoria e a prática daquilo que está sendo ensinado;
- f) Liderar entusiasticamente os alunos de sua turma, desenvolvendo a habilidade de incentivá-los à busca do conhecimento, ampliando o que foi dito em sala;
- g) Estar atento às normas de boa conduta em sala de aula, contribuindo para o desenvolvimento de cidadão educados, gentis e respeitadores dos direitos alheios;

- h) Obedecer os prazos para Lançamento das notas dos alunos no boletim online, que faz parte do site da escola, o qual será acessado pelos professores, alunos, diretoria, coordenação e pais/responsáveis;
- i) Participar das reuniões de equipe pedagógica para adequar sua metodologia, planejamento e planos de aula com a metodologia da escola;
- j) Incentivar os alunos a uma alimentação saudável, tendo em vista tal pilar da Escola Crescer;
- k) Respeito ao horário de trabalho de entrada e saída;
- l) Usar o uniforme da escola;
- m) Zelar pelo patrimônio da escola;
- n) Afinar a filosofia da escola com as aulas;
- o) Auxiliar, respeitar e seguir as orientações da coordenação pedagógica e direção.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art.47º O corpo discente será formado pelos alunos da escola.

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO CORPO DISCENTE

Art.48º Atribuições do corpo discente:

- a) Comparecer às aulas de acordo com as exigências do Regimento Escolar;
- b) Desempenhar as atividades escolares organizadas e preparadas pelos professores, inclusive onde exigir sua participação;
- c) Cumprir as tarefas de classe e tarefas escolares de casa;
- d) Estar sempre munido de material didático necessário às aulas;
- e) Respeitar e obedecer as autoridades e demais elementos da escola;
- f) Zelar pela conservação do prédio escolar, material didático, mobiliário e equipamentos da escola;
- g) Conhecer e respeitar a metodologia da escola, inclusive no que diz respeito a valores intangíveis como ética, empatia, respeito a equipe pedagógica e afetividade.
- h) Não faltar ao respeito com os demais colegas e funcionários;
- i) Usar o uniforme escolar completo;
- j) Respeitar os horários de entrada e saída da Escola;
- k) Fazer uso do material pedagógico.

TÍTULO VII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art.49º O docente que não cumprir com os seus deveres estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência pela coordenação;
- b) Advertência pela diretoria;
- c) Rescisão de contrato;

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art.50º O discente que não cumprir com os seus deveres estará sujeito às seguintes penalidades:

- a) Advertência verbal;
- b) Carta de advertência;
- c) Suspensão;
- d) Expulsão;
- e) Cancelamento da matrícula e transferência ex-offício.

Parágrafo Único: O discente que desrespeitar regras e praticar violência física, verbal ou psicológica contra um membro da equipe pedagógica ou outro discente poderá sofrer suspensão ou cancelamento de matrícula de maneira imediata, conforme discricionariedade da coordenação/direção pedagógica.

TÍTULO VIII

DO REGIME ESCOLAR

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art.51º O calendário escolar, que será anual, deverá prever:

- a) Atividades do corpo docente e discente;
- b) Início e término do ano letivo;
- c) Atividades a serem desenvolvidas pelo pessoal técnico- administrativo;
- d) Comemoração das datas cívicas, eventos e festas escolares.

Parágrafo único – O calendário estará disponível no site da escola. E ainda será enviado aos pais pela agenda virtual, para acompanhamento.

Art.52º A semana letiva contará com 5 dias para os segmentos da Educação Infantil e Ensino Fundamental e 6 dias semanais para o Ensino Médio.

Parágrafo único – A Matriz curricular é parte integrante do Projeto Pedagógico e prevê a quantidade de horas aulas por dia e o total anual.

Art.53º O ano e o semestre letivo, independentemente do ano civil, terão no mínimo 200 e 100 dias de trabalho, respectivamente;

CAPÍTULO II

DA MATRÍCULA

Art.54º O período da matrícula será previamente fixado pela direção da escola.

CAPÍTULO III

DA TRANSFERÊNCIA

Art.55º As transferências escolares dos alunos ocorrerão a pedido dos pais/responsáveis, ou ex-ofício em caso disciplinar, conforme inciso d), do Art.50º.

Art.56º As expedições de transferências serão feitas em qualquer época do ano, e a escola terá um prazo de 45 dias para reunir a documentação.

TÍTULO IX DO REGIME EMERGENCIAL

Parágrafo único - A Escola Crescer, estará em consonância com os órgãos competentes, caso haja um novo momento de pandemia, ou guerras, ou acidentes naturais e demais necessidades emergenciais.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.57º O presente Regimento poderá ser modificado, a qualquer tempo, no todo ou em parte por orientação dos órgãos orientadores/fiscalizadores ou por sugestões da Equipe Crescer, em consonância com a diretoria, quando será então submetido ao CEE/PI, para aprovação.

Art.58º As modificações do Regimento somente entrarão em vigor quando aprovados pelo Conselho Estadual de Educação.

Art.59º Os casos omissos serão resolvidos pela diretoria da Escola, ouvidos os órgãos municipais e estaduais, quando necessário.

Art.60º O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Estadual de Educação.

ESCOLA CRESCER

Parnaíba(PI), 20 de novembro de 2023.

ANEXO A

ORGANOGRAMA DA ESCOLA CRESCER

