

ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSIÇÃO PRELIMINARES.....	04
Capítulo I – Denominação/Sede.....	04
Capítulo II – Entidade Mantedora.....	05
Capítulo III – Ato de Constituição.....	05
Capítulo IV – Caracterização da Escola.....	06

TÍTULO II

OBJETIVOS E FINALIDADES.....	07
Capítulo I – Filosofia da Escola.....	07
Capítulo II – Objetivos.....	07

TÍTULO III

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	10
Capítulo I – Da Estrutura Funcional.....	10
Capítulo II – Da Secretária.....	14
Capítulo III – Da Coordenação.....	17
Capítulo IV – Da Portaria.....	18
Capítulo V - Do Pessoal de Apoio Administrativo.....	18
Capítulo VI - Da Biblioteca.....	20

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA.....	21
Capítulo I – Estrutura, Cursos e Habilitações.....	21
Capítulo II – Dos Planos de Ensino.....	22
Capítulo III – Do Regimento Escolar.....	23
Capítulo IV – Da Matrícula.....	25
Capítulo V - Da Transferência.....	27
Capítulo VI - Da adaptação.....	28

Capítulo VII – Da Verificação da Avaliação.....	29
Capítulo VIII – Da Recuperação.....	32
Capítulo IX - Da Progressão Parcial.....	34
Capítulo X - Da Classificação.....	35
Capítulo XI – Do Controle de Frequência.....	35
Capitulo XII Da Reclassificação.....	36
Capítulo XIII – Dos Instrumentos de Registro.....	37

TÍTULO V

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR.....	39
Capítulo I – Do Pessoal Docente.....	39
Seção I 0– Dos Direitos.....	39
Seção II – Das Atribuições.....	41
Seção III – Das Proibições.....	43
Capítulo II – Do Pessoal Discente.....	43
Seção I – Dos Direitos.....	44
Seção II – Dos Deveres.....	45
Seção III – Das Proibições.....	46
Capítulo III – Das Penalidades.....	47

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	49
--	----

IEPS - INSTITUTO EDUCACIONAL PORTAL DO SABER
REGIMENTO ESCOLAR
TITULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
CAPITULO I

DENOMINAÇÃO, SEDE

Art. 1º - O IEPS - Instituto Educacional Portal do Saber, está localizado à Av Integração Jaime Campos nº 145, Modulo 01, Juina, Mato Grosso.

CAPITULO II

ENTIDADE MANTENEDORA

Art. 2º - O IEPS - Instituto Educacional Portal do Saber, pertence à rede particular de ensino e é mantido pela entidade de mesmo nome.

CAPITULO III

ATO DE CONSTITUIÇÃO

Art. 3º - O IEPS - Instituto Educacional Portal do Saber, entidade particular, fundada em 11/10/1991, conforme Ata s/n, publicada no Diário Oficial de 15/11/1991, página nº 02, resolução de Criação nº 002/1993 Diário Oficial de 28/01/1993 página nº 09, reconhecida pela portaria nº 1501/1997, Diário Oficial 20/11/1997, pela entidade mantenedora com a mesma denominação IEPS -Instituto Educacional Portal do Saber, CGC/MF sob nº 36.910271/0001-21

Ensino Fundamental; CAPITULO IV

CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

Art. 4º - O IEPS- Instituto Educacional Portal do Saber, oferta a Educação Básica em regime de externato, com 02 (dois) períodos de funcionamento matutino, vespertino.

Art. 5º - O IEPS - Instituto Educacional Portal do Saber oferece as seguintes Etapas da Educação Básica:

I. Educação Infantil;

II. Ensino fundamental

III. Ensino Médio;

TITULO II

OBJETIVOS E FINALIDADES

CAPITULO I

FILOSOFIA DA ESCOLA

Art. 6º - O IEPS - Instituto Educacional Portal Saber, adota como filosofia à formação de hábitos que condizem com a realidade em que vivemos, preparando seus alunos para enfrentar situações bem próximas do real, que os preparem para a vida.

CAPITULO II

OBJETIVOS

Art. 7º - São objetivos do IEPS - Instituto Educacional Portal do Saber

I. No Ensino Infantil:

- a. Desenvolver a criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social de forma a promover a interação escola, família e comunidade;
- b. Favorecer o desenvolvimento das estruturas cognitivas, obedecendo a seqüência lógica do raciocínio e objetivando otimizar os conhecimentos na vida prática;
- c. Estabelecer o contato e a familiarização com as formas verbais e não verbais através do trabalho da linguagem como instrumento de expressão e postura crítica, criativa responsável e atuante.

II. No Ensino Fundamental:

- a). Proporcionar ao educando a formação integral através do desenvolvimento de suas potencialidades e auto-realização, para o domínio global da leitura, da escrita e do cálculo. Tendo em vista a formação de um cidadão crítico que compreenda e valorize a sociedade na qual está inserido;
- b). Valorizar o esporte, visando à formação do caráter e hábitos sociais;
- c). Desenvolver habilidades cognitivas, relacionando teoria e prática, permitindo a compreensão do ambiente natural e social, tecnológico, político, das artes e a assimilação consciente das diferentes fórmulas de cálculo, Ciências Naturais e Humanas.

III. No Ensino Médio:

- a. Aprofundar os conhecimentos adquiridos no Ensino Fundamental e promovendo o bem estar geral dos alunos dentro da realidade comunitária, desenvolvendo nele a autonomia intelectual e do pensamento crítico;
- b. Explorar aspectos tecnológicos buscando instrumentalizar o aluno e com isso proporcionar-lhe maiores condições de acesso à vida profissional, social e política no país;
- d. Relacionar a teoria com prática no ensino de cada disciplina, a fim de promover a formação ética do educando nos aspectos pessoais e profissionais;
- a. Desenvolver o raciocínio lógico matemático, lingüístico, humanístico e da natureza, formando cidadão consciente e apto para a universidade.

TÍTULO III

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

DA ESTRUTURA FUNCIONAL

Art. 8º - O IEPS - Instituto Educacional Portal do Saber possui uma administração institucional composta por; Diretor Geral, Diretor Financeiro Administrativo, Diretor Pedagógico, Secretária Administrativo e Coordenador Pedagógico.

Parágrafo 1º - Compete ao Diretor Geral:

- I - Supervisionar todas as atividades junto a Instituição;
- II - Definir Investimentos e determinar onde aplicar e de que forma aplicar;
- III- Fazer Contratações de Pessoal, e rescindir Contratos de prestação de serviço
- IV - Avaliar todos os trabalhos dos demais diretores.
- V - Representar a Instituição junto a sociedade e demais órgãos.
- VI - Delegar poderes ao quadro Pedagógico e Administrativo.
- VII – Assinar documentos separados ou em conjunto com Diretor Pedagógico, Secretario Administrativo, Coordenador Pedagógico e Diretor Financeiro e Administrativo.

Parágrafo 2º - Compete ao Diretor Financeiro e Administrativo:

- I - Assinar todos os documentos que envolvem comprometimento financeiro da sociedade em conjunto com Diretor Geral;
- II - Movimentar as contas bancárias da Instituição e demais, juntamente com diretor Geral;
- III - Receber e controlar as mensalidades referentes aos encargos Educacionais;
- IV - Manter em dia o registro contábil de recebimento e pagamento, bem como os balancetes mensais e anuais;
- V - Efetuar pagamentos a Diretores, professores. Funcionários e pró-labores dos sócios cotistas;
- VI - Negociar com Pais de alunos ou alunos desta Instituição sempre de acordo com a tabela de preço existente na Instituição;
- VII - Aplicar medidas disciplinares aos membros do Corpo Docente, aos funcionários administrativos e alunos do Estabelecimento obedecendo à legislação sobre a matéria e o disposto neste regimento;
- VIII - Assinar juntamente com o Diretor Pedagógico e Secretário Administrativo toda a Documentação Escolar;

Art. 9º - A administração pedagógica está a cargo do Diretor Pedagógico que tem a função de execução, supervisão, coordenação e controle das atividades pedagógicas do Estabelecimento.

Parágrafo 1º -É Constituída por um diretor indicado pelo Diretor Geral, com os requisitos legais para exercer função

Parágrafo 2º -O Diretor Pedagógico será substituído na sua ausência pelo coordenador Pedagógico.

Art. 10 – Constituem atribuições do Diretor Pedagógico;

- I. Cumprir e fazer cumprir as leis do Ensino e as determinações legais das autoridades competentes da esfera de suas atribuições;
- II. Representar oficialmente o Estabelecimento perante as autoridades Federais, Estaduais e Municipais, separadamente ou em conjunto com os demais Diretores;
- III. Superintender os atos escolares que dizem respeito à administração, ao ensino e a

disciplina no Estabelecimento;

IV. Corresponder com as autoridades superiores de ensino em todos os assuntos que refiram ao Estabelecimento;

V. Assinar devidamente todas as correspondências oficiais da Escola e documentação de alunos, juntamente com Diretor Financeiro e Secretário.

VI. Dar a conhecer aos alunos, quando maiores ou pais ou responsáveis, quando menores, ao Corpo Docente e Administrativo, os termos deste Regimento Escolar e zelar pela sua execução;

VII. Aplicar medidas disciplinares aos membros do Corpo Docente, aos Discentes do Estabelecimento obedecendo à legislação sobre a matéria e o disposto neste regimento;

VIII. Convocar e presidir as reuniões que julgar necessária;

IX. Coordenar o Planejamento anual da Escola;

X. Delegar ao Orientador Pedagógico poderes para fiel execução do Regime Pedagógico da Escola.

CAPITULO II

DA SECRETARIA

Art. 11 – A Secretaria é o órgão de todo o serviço burocrático da Escola, com o objetivo de executar as normas administrativas, bem como organizar serviços de escrituração da Escola.

Art. 12 – A Secretaria será dirigida por um secretário possuidor de qualificação mínima de nível Ensino Médio.

Art. 13 – Ao serviço de Escrituração e Arquivo Escolar, compete organizar a Escrituração Escolar do Estabelecimento, bem como a organização do protocolo e arquivos de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares, e poder atender prontamente a qualquer pedido de informação e esclarecimento do interessado ou do diretor.

Art. 14 – São Atribuições do Secretário:

I. Cumprir as determinações dos Diretores,

- II. Planejar, coordenar e verificar o andamento do serviço da secretaria, concentrando nela toda a escrituração escolar e administrativa do Estabelecimento;
- III. Superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria, distribuindo os trabalhos entre os auxiliares que lhe forem postos a disposição;
- IV. Responder, perante a direção, pelo expediente e pelos serviços da Secretaria e auxiliá-la, dando-lhes assistência, acatando e mandando executar suas determinações;
- V. Cumprir a legislação do ensino vigente, e as suas determinações legais;
- VI. Redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial submetendo-as à apreciação e a assinatura dos diretores;
- VII. Coordenar a Escrituração dos livros, fichas e demais documentos que se refiram às notas e médias dos alunos do Estabelecimento;
- VIII. Lavrar e subscrever as atas e termos dos resultados de todos os trabalhos escolares;
- a. Na ficha individual dos alunos, notas bimestrais e recuperação;
- b. No Livro de Ata de Resultados Finais, a média final obtida pelo aluno;
- IX. Encaminhar através do órgão competente no município, todos os documentos de escolaridade no prazo e formas determinadas por Instruções emanadas dos órgãos competentes da Secretária de Estado de Educação e Ministério da Educação e Cultura;
- X. Elaborar, organizar e atualizar os diários, entregando em prazo adequado, cobrando dos professores sua pontualidade e o cumprimento de seu preenchimento.

Art. 15 – Os funcionários da Secretaria estão sob dependência e coordenação imediata do secretário.

Art. 16 – Nenhum documento será retirado da Secretaria sem o prévio requerimento da parte interessada e autorização escrita dos Diretores.

Parágrafo Único – O requerimento e autorização ficarão arquivados na secretaria do Estabelecimento.

CAPITULO III

DA COORDENAÇÃO ESCOLAR

Art. 17 – O serviço de Coordenação Escolar é exercido por um Especialista em Coordenação Escolar à escolha do Diretor Geral, entre as pessoas com qualificação para desempenhar as funções.

Art. 18 - São atribuições do Coordenador Pedagógico;

- I. Planejar, coordenar e avaliar sistematicamente a ação pedagógica;
- II. Manter a direção informada sobre o desempenho de suas atividades;
- III. Participar da elaboração do Plano Curricular e do Calendário Escolar;
- IV. Orientar e organizar cursos de atualização ao Corpo Docente;
- V. Analisar, avaliar, concluir, juntamente com os professores, sobre os programas e planos de curso de acordo com as normas baixadas pelos órgãos competentes;
- VI. Analisar os resultados estatísticos do rendimento escolar, que visem ao aprimoramento do ensino.

CAPITULO IV DA PORTARIA

Art. 19 – O cargo de porteiro é exercido por um funcionário designado pelo diretor Geral

Art. 20 – São as seguintes atribuições de Porteiro:

- I. Cumprir e fazer cumprir as ordens do Diretor Financeiro e Administrativo;
- II. Receber e encaminhar a quem de direito, as pessoas que tenham assunto a tratar na Escola;
- III. Não consentir que pessoas estranhas ao serviço ingressem no Estabelecimento, sem autorização;
- IV. Franquear a qualquer hora o ingresso de autoridades ao Estabelecimento, desde que identificadas.

CAPITULO V DO PESSOAL DE APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 21 - O serviço de apoio administrativo será desenvolvido pelas seguintes funções:

- I - Pessoal de limpeza;
 - a) - Serão responsáveis por manter a higiene e asseio escolar.
- II - Guarda Noturno;
 - a) - Zelar pela segurança do Estabelecimento de Ensino sob sua responsabilidade.

III - Motorista;

a) - Fazer o Transporte Escolar com segurança e responsabilidade;

b) - Fazer manutenção periódica em seu veículo de trabalho;

IV - Cozinheira;

a) - Preparar no horário estabelecido o lanche e as refeições garantindo a qualidade;

V - Telefonista;

a) - Atender e fazer ligações, transmitindo todos os recados imediatamente.

b) - Atender as solicitações dos Diretores;

VI - Tesouraria;

a) - Atender todos pais e alunos, receber mensalidades escolares, dar quitação de recebimento, e outras taxas que surgirem;

b) - Cumprir as determinações do Diretor Financeiro Administrativo.

CAPITULO VI

DA BIBLIOTECA

Art. 22 – O serviço de Biblioteca é responsabilidade de um funcionário legalmente credenciado como Bibliotecário, a quem incumbe a organização, controle, atualização e conservação dos livros e publicações de interesse escolar.

Art. 23 – A Biblioteca tem a finalidade de proporcionar o suporte de informação necessária a aquisição do conhecimento e pesquisa. Atendendo aos alunos, educadores, funcionários, diretores, pais e a sociedade.

Parágrafo único: O empréstimo de livros didáticos e para-didáticos serão permitido somente aos portadores de Carteira de identificação própria do Estabelecimento de Ensino.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

ESTRUTURA, CURSOS E HABILITAÇÕES.

Art. 24 – A organização curricular do ensino no Estabelecimento, obedece, além das normas legais Nacional e estadual, as instruções baixadas pela Secretaria de Educação do Estado de Mato Grosso, e está definida no Projeto Político Pedagógico.

Art. 25 – O Ensino Fundamental destina-se à formação da criança e do pré-adolescente, variando em conteúdo e métodos, segundo as fases de desenvolvimento dos alunos, conforme o disposto na legislação vigente.

Art. 26 - O Ensino Médio destina-se à formação integral do adolescente, conforme o disposto nas disposições legais.

Art. 27 – O Ensino Fundamental e Médio tem a duração mínima de 800 horas anual.

CAPITULO II

DOS PLANOS DE ENSINO

Art. 28 – Os currículos são organizados com os objetivos previstos na legislação em vigor.

Art. 29 – Os programas são elaborados pelos professores com a orientação do Coordenador Pedagógico e Diretor Pedagógico.

Art. 30 – Atendendo às conveniências didático-pedagógicas, podem os programas em sua aplicação, sofrer modificações para que sejam adequadas as necessidades de desenvolvimento de cada turma.

CAPITULO III

DO REGIME ESCOLAR

Art. 31 – O Calendário Escolar tem por finalidade a previsão dos dias letivos destinados à realização de atividades curriculares do estabelecimento.

Art. 32 – O Estabelecimento adota o regime anual, para a Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio considerando assim, período letivo aquele em que se realizam as aulas e demais atividades escolares, exceto o período destinado à recuperação.

Art. 33 – O início e término do ano letivo é oficializado pelo Calendário Escolar, independente do ano civil e é elaborado pela Diretoria e Corpo Docente do Estabelecimento em conformidade com as disposições legais.

§ 1º - O período letivo anual tem a duração mínima de 800 (oitocentas) horas distribuídos por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

Parágrafo 2º: São fixadas no Calendário Escolar as datas de início e final de cada período letivo, época de entrega de diários com notas, feriados escolares, períodos de férias.

Parágrafo 3º: A jornada escolar diária no Ensino Fundamental e Médio, será de pelo

menos quatro horas de trabalho efetivo, dentro ou fora de sala de aula, podendo ser ampliada.

Art. 34 – O horário escolar será organizado de modo a garantir às 800 horas mínimas anuais de atividades, para a Educação Infantil, Ensino Fundamental, Médio.

Parágrafo Único: São considerados dias letivos as comemorações cívicas e demais atividades da Escola que contém com a participação do Corpo Discente e Docente desde que estejam previstas no Calendário Escolar.

CAPITULO IV DA MATRÍCULA

Art. 35 - Matrícula é o ato formal que vincula o aluno a Escola .

Art. 36- A matrícula será requerida pelo interessado, se maior de idade, por seus pais ou responsáveis, quando menor de idade, e deferida pelo diretor do estabelecimento de ensino, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 37- O período de matrícula será estabelecido no calendário escolar do estabelecimento de ensino.

Art. 38- À efetivação da matrícula, importa, necessariamente, o direito e o dever do interessado em conhecer os dispositivos regimentais do estabelecimento de ensino, a aceitação dos mesmos e o compromisso de cumpri-los integralmente.

Art. 39- A matrícula será:

- a)- inicial;
- b) renovada;
- c) extraordinária

Art. 40- Matrícula será realizada por ano, série e por disciplina.

Art. 41 – Poderá matricular-se na série/ano seguinte, em regime de progressão parcial, a partir da 5ª série/6º ano o aluno retido em no máximo 04 (quatro) disciplinas, tanto alunos da escola como de outro estabelecimento de ensino.

Art. 42 – A matrícula far-se-á antes do início do período letivo, em prazo determinado pela diretoria do estabelecimento.

Parágrafo 1º: O estabelecimento não se responsabilizará pela reserva de vagas aos alunos que, matriculados no período anterior não hajam renovado sua matrícula no prazo determinado pela Escola.

Parágrafo 2º: Será cancelada a matrícula feita com documento falso ou adulterado.

Art. 43– A matrícula pode ser cancelada em qualquer época do ano letivo:

I- Pelos pais ou responsáveis, mediante comunicação formal;

II- Pelos alunos de maiores de 18 anos; mediante comunicação formal

III- Quando comprovado documentação fraudulenta;

Art. 44 – Para efetivação da matrícula o aluno deve apresentar os seguintes documentos:

I. Certidão de nascimento ou casamento;

II. Título de Eleitor para os maiores de 18 anos;

III. Carteira de Identidade e CPF para os alunos maiores de 18 anos;

IV. Comprovante de quitação militar;

V. Histórico Escolar ou equivalente;

Art. 45- Os documentos apresentados no ato da matrícula passarão a integrar, obrigatoriamente, a pasta individual do aluno.

CAPITULO V

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 46 – A transferência será expedida pela Escola no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da entrega do requerimento do pai ou responsável :

I. Que a documentação exigida na matrícula tenha sido apresentada pelo aluno.

Art. 47 – A transferência será efetuada no decurso do ano letivo, sendo que nos dois últimos meses, os pais ou responsáveis serão conscientizados pela escola de esperar o término do ano letivo, considerando os problemas que isso poderá acarretar ao desenvolvimento do aluno, ficando a critério dos pais a efetivação da transferência ou não.

CAPITULO VI DA ADAPTAÇÃO

Art. 48 – A adaptação tem por finalidade situar o aluno transferido na nova realidade escolar.

Art. 49 – A adaptação ocorrerá quando houver divergência nos currículos não estudados nas séries anteriores.

Art. 50 – A adaptação é feita sempre de maneira progressiva e utiliza aulas individuais ou outro processo pedagógico indicado pela coordenação.

Art. 51 – A forma de adaptação a que se refere este artigo, atenderá as exigências de frequência e aproveitamento.

Art. 52 - Nas adaptações de alunos procedentes do estrangeiro obedecerá ao que estabelecer os órgãos competentes.

CAPITULO VII DA VERIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

Art. 53 – A avaliação do rendimento escolar é considerada parte integrante do processo educativo, que tem por objetivo:

- I. Conduzir o aluno a uma síntese de experiências que lhe permita situar-se no tempo e no espaço, dentro de uma visão global do que tem por objetivo;
- II. Conduzir o aluno a assumir a dinâmica de seu processo educativo, de que ele próprio é o agente;
- III. Dar condições ao professor de controlar o resultado do processo de aprendizagem;
- IV. Apurar o rendimento escolar para fins de promoção e conclusão de série/ano;

Art. 54 – Considera-se aprovado no final de cada ano letivo

- I. No Ensino Fundamental e Médio o aluno com frequência mínima de 75% do cômputo geral da carga horária, e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento);
- II. A promoção da Educação infantil dar-se-á de forma automática para fins de prosseguimento de aprendizagem de acordo com o ritmo de cada aluno, sem ser exigido como condição para ingresso no ensino fundamental.

Parágrafo 1º : Para obter a media final do Ensino Fundamental e Ensino Médio, aplica-se a seguinte fórmula:

$$1^{\circ} B \times 1 + 2^{\circ} B \times 2 + 3^{\circ} B \times 3 + 4^{\circ} B \times 4 = 7.0$$

10

Art. 55 – Os alunos do ensino fundamental e médio excetuando o 1º ano do Ensino Fundamental, receberão bimestralmente o boletim escolar.

a)- Os alunos da educação Infantil e 1º ano do ensino Fundamental receberão ao término do bimestre o parecer descritivo de seu desenvolvimento.

Art. 56 – A avaliação da aprendizagem é feita de maneira contínua e acumulada, a longo de todo período letivo através de:

I. Atividades como: Avaliações, testes, arguições, verificações, trabalhos e pesquisa, exercícios, trabalhos em equipe e individuais;

II. Observações constantes do aluno, considerando a atenção e interesse, o senso de responsabilidade, aplicações ao estudo, a potencialidade e assiduidade no cumprimento das tarefas;

III. Outros processos dinâmicos dando-se liberdade à iniciativa do professor.

Art. 57 – As notas são lançadas pelo professor no diário de classe, até a data estipulada pelo Calendário Escolar e são entregues na secretaria, juntamente com as presenças e faltas.

Art 58 – Para atribuição das notas bimestrais recomenda-se:

I. Não seja resultado de única avaliação;

II. O professor pode realizar as provas de forma coerente levando sempre em consideração a matéria e conteúdo e o tempo de duração da prova e maior objetividade da mesma.

Art 59 – Como expressão do resultado da avaliação do rendimento escolar do Ensino fundamental e Médio será adotado o sistema de números que variaram de 0 (zero) a 10 (dez) e, para a Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental serão adotados os conceitos nos aspectos formativos e informativos através de pareceres descritivos. Sendo que não será permitido para o Ensino Fundamental, Ensino Médio o arredondamento de notas.

CAPITULO VIII

DA RECUPERAÇÃO

Art. 60- O processo de recuperação se efetivará da seguinte forma:

- I- De forma contínua, durante as aulas regulares e ainda;
- II – O aluno que não atingir a média 7,0 (sete) no 1º e 3º bimestre será submetido á segunda chamada, tendo um prazo de 15 (quinze) dias, após a entrega das notas, para realizar a prova em horário alternado, sendo que neste período o discente terá o conteúdo delimitado pelo docente da referida disciplina.
- III- Serão garantidos aos discentes estudos de recuperação semanal com aulas presenciais ministradas pelo docente da referida disciplinas ao termino do 2º e 4º bimestre.

Parágrafo Primeiro: O aluno que ao término do ano letivo não atingir 28 (vinte e oito) pontos, será submetido ao exame final, tendo setenta e duas horas, após a prova da recuperação do 4º bimestre.

Parágrafo Segundo: O Estabelecimento de Ensino não será responsável em oferecer aulas excedentes para o aluno que ficar para segunda chamada ou Exame Final.

Art. 61 – Será submetido à recuperação, no 2º e 4º bimestre, os alunos com aproveitamento considerado insuficiente, sempre que ficar evidente a necessidade.

I. O aluno com aproveitamento superior a 80% (oitenta por cento) e frequência inferior a 75% (sessenta por cento); desde que sejam faltas justificadas pelos pais e ou atestado médico.

Art. 62 – Na recuperação o aluno terá que ter frequência de 100% (cem por cento).

I. O aluno que não tiver a frequência estipulada no Regimento Escolar, durante a recuperação, ficará impedido de fazer a avaliação permanecendo com a nota bimestral;

II. As faltas só serão abonadas mediante atestado médico apresentado no Prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Único: O resultado do aproveitamento obtido nos estudos da segunda chamada e de recuperação pode substituir o resultado anteriormente alcançado, desde que não seja inferior.

Art. 63 – Considerar-se-á reprovado o aluno que não obtiver 75% de frequência e aproveitamento mínimo de 70% (setenta por cento), para o ensino fundamental e médio e 75% de frequência do computo geral da carga horária..

CAPITULO IX

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 64 – A progressão parcial tem por finalidade dar oportunidade ao aluno matricular-se na série/ano seguinte, cursando as disciplinas que não logrou êxito na série anterior.

Art. 65– Pode matricular-se na serie seguinte em regime de progressão parcial, o aluno reprovado em no Máximo 04 (quatro) componentes curriculares, a partir da 5º série/6º ano do ensino fundamental e no ensino médio a partir da 1ª série, de acordo com a legislação de ensino.

.

Art. 66 – Não será promovido para a série seguinte, o aluno que for reprovado nas disciplinas cursadas em regime de progressão parcial, retornando a série anterior.

CAPITULO X

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 67 - A classificação do aluno ou do candidato será organizada sob a forma de série anual e período de estudo adotado pela escola.

Art. 68 - A classificação do aluno em qualquer ano ou série exceto a primeira série do Ensino Fundamental;

- I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série anterior;
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas, mediante apreciação do Histórico Escolar em que comprove o aproveitamento curricular quanto aos componentes da base nacional comum;
- III. Independentemente de escolarização formal anterior ou quando for comprovadamente impossível a recuperação dos registros escolares mediante avaliação feita pela instituição receptora, para situá-lo na série ou período.

Parágrafo Único - Para a classificação deverão ser verificados os conhecimentos da base nacional comum do currículo.

CAPÍTULO XI

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art.69 - A reclassificação do aluno mediante processo de avaliação é seu reposicionamento em série diferente da indicada em seu Histórico Escolar.

§ 1º - A reclassificação tomará como base as normas curriculares gerais, cuja seqüência será preservada, levando-se em conta, na avaliação, o grau de maturidade, competências e habilidades mínimas para prosseguimento de estudos subsequentes.

§ 2º - O resultado da avaliação, justificativa e procedimentos adotados constarão de ata lavrada em livro próprio, na qual será extraída súmula assinada pela direção, e também, pelo conselho de classe e ou professores envolvidos, para ser arquivada na pasta individual do aluno, assegurando-se Histórico Escolar correspondente.

§ 3º - Somente poderão ser beneficiários da reclassificação alunos em situação de defasagem idade-série, que apresentem rendimento escolar superior ao exigido na série, os de matrícula extraordinária no ano anterior, ou ainda alunos oriundos de outras formas de organização escolar adotados pela escola receptora.

§ 4º - Não será permitida a reclassificação para a série, anterior ao que o aluno tenha sido aprovado

§ 5º - Não poderá ser reclassificado em série posterior o aluno que, no ano antecedente, houver sido reprovado por aproveitamento.

CAPÍTULO XII

Da Frequência e Compensação de Ausências

Art. 70º - O IEPS- Instituto Educacional Portal do Saber fará o controle sistemático da frequência dos alunos às atividades escolares, através dos Diários de Classe e, trimestralmente, adotará as medidas necessárias para que os alunos possam compensar as ausências que ultrapassarem o limite de 25% do total das aulas dadas, dentro dos critérios da legislação em vigor.

§ 1º- As atividades de compensação de ausências serão programadas, orientadas e registradas pelo professor da classe, sob orientação da Coordenadora Pedagógica com a finalidade de sanar as dificuldades de aprendizagem provocadas pela frequência irregular às aulas.

§ 2º as atividades de compensação de ausências serão oferecidas aos alunos que tiverem suas faltas justificadas, nos termos da legislação vigente.

§ 3º -A compensação de ausências deverá ser requerida pelo pai ou responsável, ou pelo próprio aluno, quando maior de idade.

CAPÍTULO XIII

DOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO

Art. 71 – A documentação do arquivo da Escola constará de:

- I. Pasta individual dos alunos, contendo a ficha individual com todas as séries/anos cursados e em curso, ou comprovante de série/ano cursados, requerimento de matrícula, transcrição de dados pessoais, documentos pessoais;
- II. Livro ata de resultados finais e processos especiais;
- III. Livro de controle de transferência expedidas e recebidas;
- IV. Livro de termo de visita de inspeção;
- V. Livro de controle de ponto;
- VI. Pasta de documentos da Escola: autorização, criação e regimento;
- VII. Livro de controle de expedição de certificados.

Art. 72 – Os referidos documentos devem ser organizados de modo a permitir a verificação da identidade de cada aluno, e da regularidade de sua vida escolar.

Art. 73 – O estabelecimento organizará um arquivo com pastas individuais, que possibilitará a verificação de qualificação, grau e escolaridade, “Currículo Vitae”, dados pessoas de todo pessoal docente, técnico e administrativo.

Art. 74 – Os certificados são expedidos pelo Estabelecimento em consonância com as disposições legais.

Art. 75 – Ao expedir Certificados, o Estabelecimento lançará em livro próprio o respectivo termo de expedição.

Art. 76 - Os registros de certificados de conclusão de cursos e certificados parciais de conclusão de disciplinas, serão efetuados de acordo com o que dispõe a resolução a legislação vigente.

TITULO V

DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPITULO I

DO PESSOAL DOCENTE

Art. 77 – O corpo docente do Estabelecimento é constituído de professores devidamente qualificados para o exercício de suas funções.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 78– São direitos dos professores:

I. Requisitar e confeccionar todo material didático que julgar necessário às aulas, dentro das possibilidades do estabelecimento e com aprovação da Direção;

II. Escolher juntamente com a orientação os livros didáticos a serem adotados para o ensino de sua disciplina;

III. Sugerir por escrito ao Diretor Financeiro e Administrativo a aquisição de livros para a biblioteca;

IV. Utilizar os livros da biblioteca do Estabelecimento, necessários ao desenvolvimento

- de suas funções, conforme regimento interno da mesma;
- V. Opinar sobre programas, cursos, técnicas e metodologias usadas;
- VI. Utilizar com prévio conhecimento do órgão competente, os serviços auxiliares do estabelecimento, para melhor exercício de sua função;
- VII. Ter liberdade na formulação de questões nas provas e avaliações, bem como autoridade de julgamento;
- VIII. Participar de reuniões promovidas pela Escola, manifestando sua opinião nas questões deliberativas.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 79 – São as seguintes as atribuições do pessoal docente:

- I. Executar seus trabalhos orientando-os de acordo com a filosofia educacional do estabelecimento;
- II. Indicar os livros didáticos a serem utilizados na respectiva classe, não podendo substituí-los no ano letivo em vigor;
- III. Estar presente na sala de aula na hora marcada para o início das atividades, de aula se retirando somente depois de vencido o período regularmente;
- IV. Manter a boa ordem e a disciplina da sala, durante as aulas;
- V. Estabelecer com os alunos um regime de ativa e constante colaboração nos trabalhos escolares;
- VI. Executar os programas das disciplinas, áreas de estudo ou atividades que ensina, elaborados sob forma de planos do curso;
- VII. Assistir às reuniões e seminários pedagógicos e outros trabalhos que visam a melhoria do ensino na instituição;
- VIII. Fazer a escrituração nos diários de classe, neles colocando os conceitos dos alunos, a matéria lecionada, faltas e outras anotações necessárias, deixando-os sempre atualizados, escrevendo de maneira legível, à tinta e não deixando espaços entre registros de matéria lecionada;
- IX. Comentar com os alunos os resultados das provas esclarecendo os erros cometidos a fim de que seja evitada a sua retenção;
- XI. Colaborar com a direção do Estabelecimento na organização e na execução dos trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo;
- XII. Não permitir a saída dos alunos antes do término de cada aula;

XIII. Comunicar a Orientação, em tempo hábil, sobre as faltas que se veja obrigado a dar;

XIV. Manter com os colegas, o espírito de colaboração indispensável à eficiência de ação educativa do Estabelecimento;

XV. Comparecer às reuniões do Conselho de Classe com as Fichas de observação dos alunos, bem como os resultados das provas, testes, trabalhos e outros elementos, visando a avaliação do aluno.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 80 – É vedado ao Professor:

I. Programar atividades docentes contrárias às finalidades e aos objetivos da instituição;

II. Corrigir testes, trabalhos e provas durante o horário normal de aula;

III. Aplicar testes aos alunos, como forma de penalidade;

IV. Fumar em classe e no recinto da Instituição;

V. Servir-se de suas funções docentes para pregar doutrinas contrárias aos interesses da mantenedora.

VI. Utilizar qualquer aparelho que produza som e ruídos tais como celular, rádio, DVD/CD Portátil, disc-man e outros, em sala de aula.

CAPITULO II

DO PESSOAL DISCENTE

Art. 81 – O corpo Discente é constituído por todos os alunos regularmente matriculados no estabelecimento.

Parágrafo 1º: O centro de toda atividade educativa é o Corpo Discente.

Parágrafo 2º: Cada aluno é tido, dentro de um autêntico processo educativo, como principal agente de sua própria educação.

SEÇÃO I

DOS DIREITOS

Art. 82 – São Direitos dos Alunos:

I. Ser tratado com respeito, atenção e urbanidade pelo diretor, Professores, Funcionários do Estabelecimento e colegas;

II. Utilizar-se da biblioteca nos termos do regulamento e normas próprias;

- III. Ter assegurado as condições necessárias ao desenvolvimento de suas potencialidades social e individual;
- IV. Expor as dificuldades encontradas nos trabalhos escolares ou em qualquer atividade e solicitar orientação do professor;
- V. Receber em igualdade de condições, as orientações necessárias para realizar suas atividades escolares bem como usufruir todos os benefícios de caráter educativo, religioso, recreativo e social que a escola promove;
- VI. Solicitar revisão de provas para esclarecimento da avaliação no prazo de sete dias após a entrega da mesma pelo professor.

SEÇÃO II

DOS DEVERES

Art. 83 – São deveres do aluno:

- I. Acatar a autoridade dos Diretores, autoridade da Entidade Mantenedora, Professores e Funcionários do Estabelecimento, tratando-os com urbanidade e respeito;
- II. Tratar com civilidade os colegas;
- III. Frequentar as aulas diariamente uniformizados;
- IV. Comparecer assídua e pontualmente as aulas;
- V. Comparecer as comemorações cívicas;
- VI. Colaborar com a direção do Estabelecimento na conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso escolar;
- VII. Indenizar o prejuízo quando produzir dano material ao Estabelecimento, a objetos de propriedade de colegas ou funcionários;
- VIII. Estar em dia com as obrigações financeiras perante a tesouraria do Estabelecimento.

SEÇÃO III

DAS PROIBIÇÕES

Art. 84 – É expressamente proibido ao aluno:

- I. Entrar em classe ou sair dela sem permissão do professor;
- II. Ausentar-se do Estabelecimento antes do término das aulas, sem a devida permissão da Direção;
- III. Ocupar-se, durante as aulas, com trabalhos a elas estranhos;
- IV. Promover, sem autorização dos Diretores, coleta e subscrição dentro do

- Estabelecimento e fora dele, usando o nome do mesmo;
- V. Promover campanha, encontros, competições esportivas ou atividades de qualquer natureza em nome do Estabelecimento sem autorização por escrito, dos Diretores;
- VI. Fumar em sala de aula e nas demais dependências da Escola;
- VII. Impedir a entrada de colegas nas aulas e coibi-los à ausência coletiva;
- VIII. Trazer para a Escola materiais estranhos às atividades escolares;
- IX. Praticar jogos de azar e usar bebidas alcoólicas substância, entorpecentes ou psicotrópicos em toda a área do Estabelecimento, a apresentar-se embriagado às aulas e demais atos escolares;
- X. Promover ou participar de movimentos de hostilidade e de desprestígio a Escola, a seus colegas e às autoridades constituídas;
- XI. Praticar, dentro e fora do Estabelecimento, atos ofensivos a moral e aos bons costumes;
- XII. Utilizar qualquer aparelho que produza som e ruídos tais como celular, rádio, DVD/CD Portátil, disc-man e outros, em sala de aula.

CAPITULO III

DAS PENALIDADES

Art. 85 – Ao pessoal docente e administrativo será aplicado o regime disciplinar com a finalidade de aprimorar o ensino, a formação do aluno, o desenvolvimento das atividades escolares, o entrosamento dos serviços existentes e a consecução dos objetivos propostos.

Art. 86 – As penalidades aplicadas aos membros do Corpo Docente e funcionários são feitas de conformidade com a legislação trabalhista.

Art. 87 – A direção pode também prever outras penalidades tais como:

- I. Advertência;
- II. Rescisão de Contrato.

Art. 88 – As penalidades são aplicadas pelo órgão competente, respeitadas as disposições legais, com autorização da Direção.

Art. 89 – Quando todas as possibilidades de diálogo se esgotar no caso de transgressão disciplinar acarretará aos alunos as seguintes penalidades, a serem aplicadas por determinação da Direção:

- I. Advertência verbal;

- II. Advertência Escrita com a presença dos pais e ou responsáveis;
- III. Nos casos graves de agressão física, uso de entorpecentes e demais substâncias psicotrópicas será encaminhado relatório aos órgãos de defesa da criança e adolescência, bem como promotoria pública.

TITULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 90 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Direção e equipe gestora.

Art. 91 – Este Regimento poderá ser alterado sempre que as conveniências didático-pedagógicas, ou de ordem disciplinar e administrativa, mediante prévia aprovação pelos órgãos competentes.

Juina-MT, 28 de janeiro de 2009.

REQUERIMENTO

Eu Clodis Antonio Menegaz, Diretor Geral do IEPS- Instituto Educacional Portal do Saber, localizado a Avenida Integração Jaime Campos nº 145, Módulo 01 do município de Juina, vem muito respeitosamente solicitar a RENOVAÇÃO de Autorização para a oferta de Educação Básica nas Etapas de Educação Infantil, Ensino Fundamental terminalidade de 08 anos, Ensino Fundamental de 09 anos e Ensino Médio, a partir de janeiro de 2009.

Ilmo senhor:

Geraldo Grossi Junior

Presidente Conselho Estadual de Educação

EMENDA/001/2011

O IEPS – Instituto Educacional Portal do Saber, em cumprimento a Resolução Normativa Nº 002/2009-CEE/MT, acrescenta e altera o Regimento Escolar, no que se refere ao Título IV, Da Organização Didática, Estrutura, Cursos e Habilitações, Capítulo VIII, Art.60, Parágrafo Primeiro, Capítulo IX Da Progressão Parcial. Título V, Da Organização Disciplinar, Capítulo II do Pessoal Docente, Seção III, Das Proibições, Art. 84.

Título IV, Da Organização Didática, Estrutura, Cursos e Habilitações, Capítulo VIII, Art.60, Da Recuperação.

Parágrafo Primeiro : O aluno que ao término do ano letivo não atingir 28 (vinte e oito) pontos, será submetido ao exame final, tendo setenta e duas horas, após a prova da recuperação do 4º bimestre. Altera, o aluno que não atingir no final dos 4º bimestre 28 (vinte e oito) pontos, poderá realizar exame final de apenas 5 (cinco) disciplinas.

Título IV, Da Organização Didática, Estrutura, Cursos e Habilitações, Capítulo IX, Da Progressão Parcial, Art. 65.

Art. 65 – Pode matricular-se na série seguinte em regime de progressão parcial, o aluno reprovado em no Máximo 04 (quatro) componentes curriculares, a partir da 5ª série / 6º ano do ensino fundamental e no ensino médio a partir da 1ª série, de acordo com a legislação de ensino. Acrescenta, a referida progressão parcial será em qualquer época do ano letivo em curso, não se exigindo mínimo de frequência, a escola ofertará a progressão parcial em turno contrário ou no mesmo turno desde que não haja prejuízo no ano letivo em curso, caberá ao professor da disciplina registrar os conteúdos que o aluno apresentou dificuldades devendo ser arquivados na coordenação pedagógica.

Título V, Da Organização Disciplinar, Capítulo II do Pessoal Docente, Seção III, Das Proibições, Art. 84

Art. 84 – É expressamente proibido aos alunos:

III- Ocupar-se, durante as aulas, com trabalhos a elas estranhos. Altera, ocupar-se, durante as aulas, com trabalhos que não sejam pertinente a aula ministrada.

XII – Utilizar qualquer aparelho que produza som e ruídos tais como celular, rádio, DVD/CD portátil, disc-man e outros, em sala de aula. Acrescenta, fica vedado o uso de bonés e similares e o consumo de, chicletes, balas, salgadinhos, bem como qualquer tipo de alimento, em sala de aula.

Juina-MT, 13 de fevereiro de 2011.

EMENDA/002/2011

O IEPS – Instituto Educacional Portal do Saber, em cumprimento a Resolução Normativa Nº 002/2009-CEE/MT, acrescenta e altera o Regimento Escolar, no que se refere ao Título IV, Da Organização Didática, Estrutura, Cursos e Habilitações, Capítulo VII, Art.56, Capítulo VIII, Art.60, inciso II e II, Art.61.

Título IV, Da Organização Didática, Estrutura, Cursos e Habilitações, Capítulo VII, Art. 56, Da Verificação da Avaliação.

Art. 56 – A avaliação da aprendizagem é feita de maneira contínua e acumulada, a longo de todo período letivo através de. Acrescenta, a avaliação da aprendizagem é feita de maneira contínua, diagnóstica e acumulada, ao longo de todo período letivo através de.

Título IV, Da Organização Didática, Estrutura, Cursos e Habilitações, Capítulo VIII, Art.60, Inciso II e III, Art. 61, Da Recuperação.

II – O aluno que não atingir a média 7,0 (sete) no 1º e 3º bimestre será submetido á segunda chamada, tendo um prazo de 15 (quinze) dias, após a entrega das notas, para realizar a prova em horário alternado, sendo que neste período o discente terá o conteúdo delimitado pelo docente da referida disciplina. Altera, o aluno que não atingir a média 7,0 (sete) no 1º, 2º e 3º bimestre será submetido á segunda chamada, terá aula no contra horário de recuperação e realizará a prova em horário alternado, sendo que neste período o discente terá o conteúdo delimitado pelo docente da referida disciplina.

III- Serão garantidos aos discentes estudos de recuperação semanal com aulas presenciais ministradas pelo docente da referida disciplinas ao termino do 2º e 4º bimestre. Altera, Serão garantidos aos discentes estudos de recuperação semanal com aulas presenciais ministradas pelo docente da referida disciplina ao término do 4º bimestre.

Art. 61 – Será submetido à recuperação, no 2º e 4º bimestre, os alunos com aproveitamento considerado insuficiente, sempre que ficar evidente a necessidade. Altera, será submetido à recuperação do 4º bimestre, os alunos com aproveitamento considerado insuficiente, sempre que ficar evidente a necessidade.

Juina-MT, 25 de outubro de 2011.