



JARDIM DO CAJUEIRO

ESCOLA COMUNITÁRIA - PEDAGOGIA WALDORF

REGIMENTO ESCOLAR

Escola Comunitária Jardim do Cajueiro

SUMÁRIO

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

TÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E FINALIDADES

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR E DA ESCOLA

Seção I - Dos Objetivos da Educação Escolar

Seção II - Dos Objetivos da Escola

Subseção I - Dos Objetivos Gerais

Subseção II - Dos Objetivos Específicos

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

TÍTULO III - DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO I - DOS PRINCÍPIOS

CAPÍTULO II - DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Seção I – Da Diretoria Mantenedora

Seção II – Da Conferência Interna

Seção III – Do Conselho das Famílias

TÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

CAPÍTULO II - DA DIRETORIA MANTENEDORA

CAPÍTULO III - DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO E EDUCACIONAL

Seção I - Do Grupo de Conferência Interna (Coordenação Pedagógica)

Seção II - Do Conselho Pedagógico

Seção III - Do Corpo Docente

Seção IV - Do Auxiliar de Sala

CAPÍTULO IV - DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Seção I - Da Secretaria

Seção II - Da Tesouraria

Seção III - Do Administrativo

Seção IV - Da Equipe de Apoio Operacional

TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I - DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

Seção I - Da Mantenedora

Seção II - Do Corpo Docente

Seção III - Do Corpo Discente

Seção IV - Dos Pais ou Responsáveis

Seção V - Do Auxiliar de Sala

Seção VI - Da Secretaria

Seção VII - Da Tesouraria

Seção VIII - Do Administrativo

Seção IX - Da Merendeira

Seção X - Do Serviço de Limpeza e Higiene e da Manutenção e conservação

TÍTULO V - DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I - DA CARACTERIZAÇÃO

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS DE ENSINO

CAPÍTULO III - DAS MODALIDADES DE ENSINO

ESCOLA COMUNITÁRIA JARDIM DO CAJUEIRO

Mantenedora: ADEBEH Ação pelo Desenvolvimento e Bem Estar Humano CNPJ nº 06.091.004/0001-09

Rua Dra. Líli, nº 58, Barra Grande, município de Maraú - BA, cep: 45520-000

Contatos: e-mail: contato@jardimdocajueiro.com.br - Telefone: +55 73 3258 6396 / 73 998126096 - Site: www.jardimdocajueiro.com.br

- Seção I - Da Educação Infantil
- Seção II - Do Ensino Fundamental
- Seção III - Da Educação Inclusiva
- CAPÍTULO IV - DA ORGANIZAÇÃO DE ENSINO**
- Seção I - Da Forma de Organização
- Seção II - Do Calendário
- Seção III - Da Carga Horária
- Seção IV - Da Matrícula
 - Subseção I - Do Cancelamento da matrícula
- Seção V - Da Classificação, Reclassificação e Transferência
- Seção VI - Dos Regimes de Progressão
 - Subseção I - Da Progressão Parcial (dependência)
- Seção VII - Da Organização Pedagógica das Turmas
- Seção VIII - Da Verificação do Rendimento Escolar
 - Subseção I - Critérios de avaliação
- Seção IX - Da Frequência e Compensação de Ausências
 - Subseção I - Compensação de Ausências
- Seção X - Do Regime Especial Domiciliar
- Seção XI - Da Expedição do Documento de Vida Escolar
- Seção XII - Dos Currículos
- Seção XIII - Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas
- Seção XIV - Recursos Pedagógicos Auxiliares
 - Subseção I - Da Sala de Leitura e/ou Biblioteca de Classe
 - Subseção II - Do Plano de formação de profissionais de educação

TÍTULO VI - DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

CAPÍTULO I - DOS COLEGIADOS

- Seção I - Dos Conselhos De Classe
- Seção II - Dos Representantes De Classe
- Seção III - Das Comissões De Trabalho
 - Subseção I - Comissão de Alimentação Escolar
 - Subseção II - Comissão de Captação de Recursos
 - Subseção III - Comissão de Comunicação
 - Subseção IV - Comissão de Manutenção e Equipamentos
 - Subseção V - Comissão de Bolsas de Estudos
 - Subseção VI - Comissão Financeira

TÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

ESCOLA COMUNITÁRIA JARDIM DO CAJUEIRO

Mantenedora: ADEBEH Ação pelo Desenvolvimento e Bem Estar Humano CNPJ nº 06.091.004/0001-09
Rua Dra. Lili, nº 58, Barra Grande, município de Marau - BA, cep: 45520-000

Contatos: e-mail: contato@jardimdocajueiro.com.br - Telefone: +55 73 3258 6396 / 73 998126096 - Site: www.jardimdocajueiro.com.br

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO DA ESCOLA

Art. 1º. A Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, situada à Rua Dra. Lili, n.58, bairro Mangue Verde, subdistrito de Barra Grande, município de Maraú (BA), CEP: 45520-000, área jurisdicionada à Secretaria Municipal de Educação de Maraú/Bahia e Diretoria do Núcleo Territorial de Educação de Itabuna - NTE 05, reger-se-á por este Regimento.

Art. 2º. A Escola Comunitária Jardim do Cajueiro é mantida pela ADEBEH - Ação Pelo Desenvolvimento e Bem Estar Humano, entidade sem fins lucrativos, sediada à Rua Dra. Lili, n.58, bairro Mangue Verde, subdistrito de Barra Grande, município de Maraú (BA), CEP: 45520-000.

Parágrafo único. A ADEBEH - Ação Pelo Desenvolvimento e Bem Estar Humano é registrada no 4º Registro de Títulos e Documentos de São Paulo, sob nº434687, averbado no registro primitivo nº572/76, em 18/10/2001, e com registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda sob nº 06.091.004/0001-09.

Art. 3º. A Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, manterá a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, com base nas diretrizes pedagógicas e filosóficas da Pedagogia Antroposófica de Rudolf Steiner, em observância aos dispositivos constitucionais vigentes, aos princípios e normas constitucionais que regem a Educação, a legislação infraconstitucional vigente, especialmente a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n.º 9.394/1996, a Lei n.º 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa e Proteção do Consumidor, bem como as diretrizes curriculares nacionais e estaduais e demais disposições específicas emanadas dos órgãos legais.

Art. 4º. O regime de funcionamento da Escola Comunitária Jardim do Cajueiro tem tratamento diferenciado e específico nos aspectos administrativos e pedagógicos com vista a garantir a consecução dos objetivos de sua Proposta Pedagógica.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

Art. 5º. A Escola Comunitária Jardim do Cajueiro com sua Proposta Pedagógica fundamentada nas diretrizes filosóficas e pedagógicas de Rudolf Steiner, manterá a Educação Básica, com os seguintes níveis de ensino:

- I - Educação Infantil;
- II - Ensino Fundamental.

Parágrafo único. A escola manterá os níveis escolares aqui indicados para alunos de ambos os sexos, nos períodos onde houver demanda e na forma que constar no Plano Escolar, na seguinte conformidade:

- I. Educação Infantil, para crianças com idade a partir três anos, observados os dispositivos legais;
- II. Ensino Fundamental, em regime de progressão continuada, com duração de 9(nove) anos, organizado em ciclo único, do 1º ao 9º ano, observando-se as normas fixadas para o Sistema Estadual de Ensino.

Art. 6º. A Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, oferecerá seus cursos prioritariamente no período da manhã, respeitando a carga legal mínima para cada um deles, podendo, nos termos da lei, oferecer atividades em parte diversificada do currículo acrescentando horas às cargas mínimas de lei no mesmo período ou estendendo suas atividades para outros períodos, de acordo com o Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas, apresentado para homologação às autoridades de ensino responsáveis pela supervisão da unidade Escolar.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E FINALIDADES

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO ESCOLAR E DA ESCOLA

Seção I Dos Objetivos da Educação Escolar

Art. 7º. A educação Escolar, 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.

Parágrafo único. Os objetivos do ensino devem convergir para os fins mais amplos da educação nacional, expressos na LDB Lei nº9394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações.

Seção II Dos Objetivos da Escola

Subseção I Dos Objetivos Gerais

Art. 8º. A educação Escolar, 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 e, a Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, tal como as demais Escolas Waldorf no Brasil, comprometidas com os princípios da Pedagogia Antroposófica, centralizam suas intenções educativas no sentido de:

- I. promover o desenvolvimento de seres humanos livres para que, quando adultos, sejam capazes, por eles próprios, de dar sentido e direção às suas vidas;
- II. contribuir para o desenvolvimento gradual da individualidade em sua formação corporal, anímica e espiritual, em equilíbrio harmônico;
- III. contribuir para a formação do indivíduo dentro de uma proposta educativa de abertura para o mundo com toda sua diversidade, que possa ser interiorizada e compreendida a partir das perspectivas próprias;
- IV. criar um espaço educacional compreendido como organismo dinâmico, onde se propicie o crescimento pessoal e profissional para toda a comunidade;
- V. propiciar aos participantes da comunidade Escolar visão da evolução humana, no seu inter-relacionamento com a natureza e com os demais seres humanos, objetivando a consciência do seu ser como sujeito transformador de si mesmo e do mundo;

ESCOLA COMUNITÁRIA JARDIM DO CAJUEIRO

Mantenedora: ADEBEH Ação pelo Desenvolvimento e Bem Estar Humano CNPJ nº 06.091.004/0001-09
Rua Dra. Lili, nº 58, Barra Grande, município de Maraú - BA, cep: 45520-000

Contatos: e-mail: contato@jardimdocajueiro.com.br - Telefone: +55 73 3258 6396 / 73 998126096 - Site: www.jardimdocajueiro.com.br

- VI. oferecer subsídios para que o aluno, ao longo de sua vida, possa conquistar a sua liberdade espiritual participando na obra do bem comum e respeitando a Constituição e os direitos humanos, cumprindo assim, dignamente seu papel de cidadão brasileiro.

Subseção II Dos Objetivos Específicos

Art. 9º. Os objetivos específicos da Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, fundamentados nos princípios da Pedagogia Waldorf, são:

- I. oferecer ambiente rico em experiências de veneração e convívio social, fundamentais ao desenvolvimento harmonioso do físico, anímico e espiritual;
- II. oferecer currículo de curto, médio e longo prazo, mediado por metodologia científica, artística e prática, com coerência temática orientada de acordo com as etapas do desenvolvimento do aluno;
- III. propiciar o desenvolvimento de habilidades, hábitos, atitudes e valores através da vivência no aprender fazendo, no aprender sentindo e no aprender pensando;
- IV. possibilitar o estudo da antropologia geral ampliada pela Antroposofia, para que o corpo docente desenvolva consciência de sua responsabilidade como representante da Pedagogia Waldorf perante o corpo discente, a comunidade Escolar e a sociedade;
- V. fomentar a estreita colaboração com a comunidade, respeitando sua diversidade cultural, a fim de que haja participação ativa na educação global e harmoniosa das crianças e adolescentes.

Art. 10. A Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, fundamentados nos princípios da Pedagogia Waldorf, como instituição progressista em sua filosofia e moderna em seus métodos, considera o aluno como uma entidade única, dedicando especial atenção à formação de cada um e desenvolvendo suas atividades educativas e pedagógicas em todos os cursos e níveis, e visa a:

- I. formar o aluno para a cidadania, consciente de seus direitos e deveres, como meio de viver numa sociedade democrática e atingir sua auto-realização como pessoa humana;
- II. conduzi-lo à busca de sua autonomia intelectual e da construção de sua aprendizagem e saber;
- III. desenvolver seu senso crítico, sua capacidade de análise e entendimento, bem como a sensibilidade aos contínuos avanços dos meios de comunicação, da ciência e da tecnologia;
- IV. fazê-lo traçar seu projeto de vida pela valorização de auto-estima, do afeto, da amizade autêntica, companheirismo e do respeito recíproco;
- V. levá-lo a respeitar a natureza, como única forma de sobrevivência digna do ser humano;
- VI. transmitir-lhe a prática dos valores fundamentais, da moral, da ética e da necessidade da sobrevivência das normas de conduta no âmbito da Escola e fora dela;
- VII. estimular o desenvolvimento da capacidade de observação e reflexão, de criação, de discriminação de valores, de julgamento, de convívio e cooperação de decisão e ação.

Art. 11. A formação cultural do aluno, integrante do projeto educativo-pedagógico dar-se-á:

- I. pela busca da eficiência no processo ensino-aprendizagem, sustentado pela constante atualização de métodos e da utilização dos meios disponíveis tais como atividades científico-tecnológicas.

- II. pela seleção adequada dos conteúdos no planejamento, visando um aprendizado condizente com a sociedade atual;
- III. pela avaliação contínua do aproveitamento;
- IV. pelo constante aperfeiçoamento do corpo docente e técnico-administrativo, de acordo com os interesses individuais ou coletivos;
- V. pela preocupação de que cada etapa do curso considere e aprofunde os conhecimentos dos imediatamente anteriores;
- VI. pelo ensino, de modo que o aluno possa continuar aprendendo e seja capaz de se adaptar com flexibilidade às novas condições culturais, exigidas pelo mercado de trabalho.
- VII. pela condução do aluno a compreender a relação existente entre o conjunto de conhecimentos ministrados e os fundamentos científico-tecnológicos dos processos produtivos, pelo exercício da teoria à prática da contextualização;
- VIII. pela consciência de que a aprendizagem somente se alcançará plenamente, por um processo de ensino adequado ao interesse do aluno, motivado por métodos atualizados;
- IX. pela incorporação e vivência da cultura, respeitando-lhe e facilitando-lhe o exercício da criatividade, da imaginação e da intuição, estimuladas pela comunicação real e informação virtual;
- X. pela relação entre o conhecimento sócio-econômico-político e do globalizado.

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES DA EDUCAÇÃO ESCOLAR

Art. 12. Os fins da Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, fundamentados na Lei 9.394/96 e demais instrumentos legais que a implementam, estão baseados nos seguintes princípios:

- I. liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar a cultura, o pensamento, a arte e o saber;
- II. respeito ao pluralismo de idéias e de concepções da pedagógica Waldorf;
- III. respeito à liberdade e apreço à tolerância;
- IV. valorização do profissional da educação Escolar, aperfeiçoando seus conhecimentos específicos e seus métodos de trabalho e respeitando sua pessoa humana;
- V. garantia do padrão de qualidade;
- VI. valorização das atividades extra-classe e extracurriculares;
- VII. vinculação entre a educação Escolar, o trabalho e as práticas sociais.

Art. 13. A Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, tem, ainda, como fim proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania, utilizando a Pedagogia Waldorf.

TÍTULO III DA GESTÃO DEMOCRÁTICA

CAPÍTULO I DOS PRINCÍPIOS

Art. 14. A Estrutura organizacional da Escola fundamenta-se nos princípios da TRIMEMBRAÇÃO SOCIAL propostos por Rudolf Steiner, a saber: Liberdade no âmbito da atividade cultural; Igualdade no âmbito do jurídico-administrativo e Fraternidade no âmbito econômico.

Art. 15. O trabalho nas três esferas dá-se através da auto-gestão, que confere a cada integrante direitos e obrigações iguais, mesmo nível de participação, sem distinção de hierarquia e privilégios.

Art. 16. A Instituição Escolar é concebida como um micro-organismo social em que se diferenciam estas três esferas que se inter-relacionam em equilíbrio e são relativamente autônomas:

- I. no âmbito cultural, a esfera pedagógica é de responsabilidade do corpo docente que administra em auto-gestão todos os aspectos referentes à atividade pedagógica e tudo que a ela se relaciona;
- II. no âmbito do jurídico-administrativo, a esfera jurídico-administrativa, integrada por representantes da Diretoria Mantenedora, pais, professores e associados da Escola, é a que regulamenta a vida institucional através da normatização dos direitos e deveres;
- III. no âmbito econômico, a esfera sócio-econômica, integrada por representantes da Diretoria Mantenedora, pais, docentes e funcionários da Escola, é a que trata das necessidades da instituição e de seus integrantes.

Art. 17. A operacionalização da auto-gestão dá-se através da organização de comissões de trabalho em todas as esferas, cujas decisões resultam de um processo de consenso e não por decisão majoritária.

CAPÍTULO II DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 18. A Trimembração organizacional da Escola é constituída pelas seguintes esferas:

- I. Diretoria Mantenedora;
- II. Grupo de Conferência Interna;
- III. Conselho das Famílias.

Parágrafo único. Sob a ótica da Trimembração Social proposta por Rudolf Steiner, o Conselho formado por pais, provedores da escola, é o guardião da fraternidade econômica, enquanto a Conferência Interna representa a liberdade cultural/espiritual e a Diretoria Mantenedora a igualdade jurídica/política.

Seção I Da Diretoria Mantenedora

Art. 19. A Diretoria Mantenedora é formada por família de alunos e/ou professores da escola e associados da escola com engajamento ativo na Pedagogia Waldorf e compromisso com a Antroposofia. Dedicar-se aos assuntos jurídicos, econômicos, financeiros e administrativos. É responsável, juntamente com o Corpo Docente, pela substância antroposófica, visando que o ensino seja ministrado dentro dos princípios da Pedagogia Waldorf.

Seção II Da Conferência Interna

Art. 20. Integra a Direção da Escola a Conferência Interna composta por professores atuantes e comprometidos com a pedagogia Waldorf e antroposofia, na administração e diretrizes pedagógicas da Escola, sendo os responsáveis por:

- I. zelará pela qualidade do trabalho pedagógico fundamentado na Pedagogia Waldorf;
- II. responder pela organização administrativa pedagógica da Escola;
- III. zelar para que os relacionamentos sejam saudáveis, promovendo ações que façam a integração dos grupos, diluindo conflitos ou questões que estejam travando processos;
- IV. incentivar o contínuo aprimoramento e auto-desenvolvimento do corpo docente, premissa básica da construção de uma pedagogia que visa à formação de um ser humano livre.

Art. 21. A Conferência Interna tem as seguintes competências:

- I. garantir o trabalho Escolar, observando o cumprimento das leis, regulamentos, calendário Escolar, as recomendações do Conselho Pedagógico, as disposições deste Regimento, de modo a garantir a consecução dos objetivos do processo educacional;
- II. coordenar as equipes técnico-pedagógica e docentes da unidade, para elaboração do Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas Escolar;
- III. apoiar ações de integração Escola-comunidade.
- IV. zelar e garantir o cumprimento do Projeto Político Pedagógico (PPP);
- V. representar a Escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- VI. apurar ou fazer apurar as irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito Escolar;
- VII. colaborar, junto com o Conselho Pedagógico, para a boa formação moral, cívica e social dos educandos, mediante exemplos de urbanismo, civismo e cumprimento do dever;
- VIII. advertir os alunos e funcionários, quando for o caso;
- IX. zelar junto com a entidade mantenedora pela manutenção dos bens patrimoniais;
- X. organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola;
- XI. garantir a disciplina de funcionamento da organização;
- XII. criar condições e estimular experiências para o aprimoramento do processo educativo;
- XIII. promover e implantar processos de contratação e desligamento de professores que atendam às necessidades da Escola, além de um acompanhamento e apoio estreito aos professores;
- XIV. promover e incentivar o contínuo aprimoramento e autodesenvolvimento do corpo docente, premissa básica da construção de uma pedagogia que visa à formação de um ser humano livre.

Seção III Do Conselho das Famílias

Art. 22. O Conselho das Famílias (CdF) – é uma instância constituída pela comunidade de Famílias da Escola Comunitária Jardim do Cajueiro e compõe, ao lado da Diretoria Mantenedora e da Conferência Interna, o organismo tríplice de uma Instituição Waldorf.

Art. 23. Os pais ou responsáveis legais pelos alunos podem organizar-se em um Conselho das Famílias, cujo funcionamento, composição, votação, eleição, etc., serão previstos e regulados em Estatuto próprio, sempre em consonância com este Regimento, com a Proposta Pedagógica da Escola e com o Estatuto da ADEBEH.

Art. 24. As ações do Conselho das Famílias serão pautadas na Missão, Visão e Valores da Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, a seguir:

- I. Missão: "Nossa missão é oferecer educação por meio da pedagogia Waldorf integrando a diversidade econômica, social e cultural para um atuar consciente no mundo".

- II. Visão: "Agente de transformação social e educacional da comunidade".
- III. Valores: "Respeito, Verdade e Amor".

Art. 25. O Conselho das Famílias pode ser trimembrado em suas funções:

- I. Fraternidade - Setor Econômico – Necessidades Físicas
 - a) Arrecadação de fundos para a escola através de projetos e eventos propostos, em consonância com a comissão financeira e de captação de recursos;
 - b) Mobilização das famílias junto as comissões de trabalho ativas da gestão escolar com o intuito de garantir a integridade física do patrimônio escolar;
 - c) As habilidades sociais esperadas do conselheiro neste setor são: identificação com os ideais da Antroposofia e da Pedagogia Waldorf, organização, iniciativa, disponibilidade, transparência, liderança.
- II. Liberdade – Setor Cultural – Necessidade Espiritual
 - a) Disponibilização de estudos antroposóficos e da Pedagogia Waldorf através de grupos de estudos, cursos, palestras, encontros etc;
 - b) Incentivar a busca do autoconhecimento e autodesenvolvimento de todos os membros da escola;
 - c) Promover a integração social através de festas, eventos, saraus, viagens, piqueniques entre as famílias;
 - d) As habilidades sociais esperadas do conselheiro neste setor são: Identificação com os ideais da Antroposófica e da Pedagogia Waldorf, conhecimento, criatividade, intuição, disponibilidade, transparência.
- III. Igualdade – Setor Jurídico/Político – Necessidade Anímica
 - a) Comunicação pela paz: Promover fóruns de debates entre as esferas gestoras, entre as famílias, com a comunidade ao redor, divulgando a pedagogia Waldorf e a Antroposófia.
 - b) Acolhimento:
 - 1. Aos pais novos, quando chegarem;
 - 2. Às iniciativas dos professores;
 - 3. Às iniciativas dos funcionários;
 - 4. Às iniciativas pedagógicas dos alunos;
 - 5. A todos os pais engajados, esclarecendo dúvidas, dando orientações e motivação, através de uma ouvidoria sem julgamento.
 - c) Representar, através de uma coordenadoria eleita por sociocracia:
 - 1. O Conselho de Pais no Tripé;
 - 2. Os Pais perante outras esferas.
 - d) Coordenar:
 - 1. As comissões de trabalho do Conselho das Famílias;
 - 2. As eleições de representantes de classe, incentivando a sociocrática realizada em todas as iniciativas antroposóficas.
 - e) Promover trabalhos sociais com a comunidade;
 - f) As habilidades sociais esperadas do conselheiro neste setor são: Identificação com os ideais da Antroposofia e da Pedagogia Waldorf, carisma, ponderação, equilíbrio emocional, liderança, respeito, disponibilidade, transparência, humildade.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 26. A organização técnico-administrativa da Escola baseia-se na auto-gestão, dentro dos princípios da Trimembração Social, constituído por:

- I. Diretoria Mantenedora
- II. Núcleo de Apoio Pedagógico e Educacional:
 - a) Do Grupo de Conferência Interna (Coordenação Pedagógica)
 - b) Conselho Pedagógico;
 - c) Corpo Docente;
 - d) Auxiliar de Sala.
- III. Núcleo Administrativo:
 - a) Secretaria;
 - b) Tesouraria
 - c) Departamento Pessoal;
 - d) Equipe de Apoio Operacional.

CAPÍTULO II DA DIRETORIA MANTENEDORA

Art. 27. A ADEBEH - Ação Pelo Desenvolvimento e Bem Estar Humano, é uma associação civil, com Diretoria constituída e regida por Estatuto próprio, e tem por objetivos principais a conservação e o desenvolvimento da Escola Comunitária Jardim do Cajueiro.

Art. 28. Conforme Estatuto da Mantenedora, o corpo dirigente da Instituição de Ensino Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, aqui titulado como Diretoria Mantenedora, é composto por: 1 Diretor Geral, 1 Diretor Financeiro e 1 Diretor Administrativo.

Art. 29. A Diretoria Mantenedora é o órgão responsável pelos assuntos legais, contábeis, fiscais, financeiros e administrativos, da Escola Comunitária Jardim do Cajueiro e garantirá, nos termos da lei, a remuneração condigna ao pessoal docente, administrativo e técnico da Escola.

CAPÍTULO III DO NÚCLEO DE APOIO PEDAGÓGICO E EDUCACIONAL

Art. 30. O núcleo de Apoio Pedagógico e Educacional é constituído por:

- I. Do Grupo de Conferência Interna (Coordenação Pedagógica)
- II. Conselho Pedagógico;
- III. Corpo Docente;
- IV. Auxiliar de Sala;
- V. Recursos Pedagógicos Auxiliares.

Art. 31. As políticas de admissão para os cargos de professor de classe, professor de matéria e auxiliar de classe, que envolvem a seleção de candidatos, o processo seletivo e a eleição do candidato, é de atribuição do Grupo de Conferência Interna, enquanto a abertura de vaga dentro da organização e os trâmites legais para a contratação é de atribuição da Diretoria Mantenedora.

Seção I Do Grupo de Conferência Interna Coordenação Pedagógica

Art. 32. O Grupo de Conferência Interna exercerá as atividades de Coordenação Pedagógica com as seguintes atribuições:

- I. coordenar os Planos de Ensino de acordo com os objetivos gerais e específicos fixados neste Regimento;
- II. levantar o interesse e a necessidade dos professores e programar junto à Conferência Interna cursos e seminários de aperfeiçoamento e atualização a serem proporcionados pela Escola;
- III. acompanhar e orientar o desempenho pedagógico-didático do Corpo Docente.

Seção II Do Conselho Pedagógico

Art. 33. O Conselho Pedagógico é composto por todos os professores que lecionam na classe e é acompanhado pelo Grupo de Conferência Interna.

Art. 34. Integram o Conselho Pedagógico todos os professores e coordenadores com exercício na Escola.

Art. 35. O Conselho Pedagógico tem por objetivo avaliar o rendimento da classe e de cada aluno individualmente identificando insuficiências e propondo ações conjuntas necessárias à melhoria do desempenho dos alunos.

Art. 36. O Conselho Pedagógico reúne-se quando convocado pelo professor de classe.

Seção III Do Corpo Docente

Art. 37. O corpo docente é constituído por todos os professores de classe e professores de matéria em exercício na Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

Art. 38. Será assegurado a toda a equipe docente a permanente atualização e aperfeiçoamento profissional através de projeto próprio estabelecido no Plano Escolar de cada ano letivo.

Seção IV Do Auxiliar de Sala

Art. 39. A Auxiliar de Sala auxilia os alunos e professores, acompanha as crianças para o recreio e banheiro, organiza a sala, atende os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição.

Art. 40. A Auxiliar de Sala subordina-se a Coordenação Pedagógica e ao professor da classe que está atuando.

CAPÍTULO IV DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 41. O núcleo administrativo compreende o conjunto de ações destinadas a oferecer suporte operacional às atividades da Escola, incluindo as atribuições relacionadas à administração do pessoal, material, patrimônio, finanças, atividades complementares e com a vida Escolar.

Art. 42. Integram o núcleo administrativo, em articulação com a Administração da Diretoria Mantenedora:

- I. Secretaria;
- II. Tesouraria
- III. Administrativo;
- IV. Equipe de Apoio Operacional.

Art. 43. As políticas de admissão que envolvem a abertura de uma vaga dentro da organização, a seleção de candidatos, o processo seletivo e a eleição do candidato, dos funcionários do núcleo administrativo, é de atribuição da Diretoria Mantenedora.

Art. 44. Os funcionários do núcleo administrativo serão supervisionados pela Diretoria Mantenedora.

Seção I Da Secretaria

Art. 45. A Secretaria Escolar é órgão administrativo onde se concentra toda a escrituração escolar, os arquivos da vida escolar dos alunos e de ex-alunos, a correspondência e a documentação, referente ao pessoal em geral, em fichas, livros e pastas.

Art. 46. A Secretaria da Escola tem como responsável um profissional habilitado, possuindo escolaridade mínima de Ensino Médio, de acordo com a legislação vigente.

Art. 47. A Secretaria da Escola terá a seguinte documentação mantida de forma física ou digital dentro dos limites legais de substituição, mantidos os arquivos para consulta permanente:

- I. planos Escolares e didáticos;
- II. prontuário individual de Professores e alunos;
- III. registros de:
 - a) Matrícula;
 - b) Atas de Reuniões;
 - c) Atas de Conselho Pedagógico
 - d) Atas específicas de classificação, reclassificação, equivalência e resultados finais;
 - e) Termo de visitas e acompanhamento de Autoridades e Supervisores de Ensino;
 - f) Arquivo de relatórios e boletins finais de avaliação;
 - g) Registro de Certificados;
 - h) Dispensa Médica;
 - i) Diários de Classe e outros que forem exigidos por lei.

Seção II Da Tesouraria

Art. 48. A Tesouraria subordina-se a Diretoria Mantenedora, através da Comissão Financeira.

Art. 49. A administração financeira é o órgão encarregado de manter o controle contábil, econômico-financeiro da escola, através da Comissão Financeira supervisionado pela Diretoria Mantenedora.

Parágrafo único. A escrituração contábil poderá ser delegada a um profissional ou firma especializada.

Seção III Do Administrativo

Art. 50. O suporte Administrativo, sob a responsabilidade de profissional qualificado nomeado pela Diretoria Mantenedora, é responsável pelo acompanhamento das atividades administrativas e de suporte a Escola.

Seção IV Da Equipe de Apoio Operacional

Art. 51. A Equipe de Apoio Operacional compreende:

- I. Merendeira;
- II. Serviço de Limpeza e Higiene;
- II. Manutenção e conservação do prédio escolar.

Art. 52. O serviço de merendeira subordina-se à Diretoria Mantenedora, tendo a seu encargo a preparação da merenda escolar. As funções da merendeira escolar vão desde a limpeza e a organização da cozinha até os cuidados com os insumos usados na confecção dos alimentos.

Art. 53. O serviço de limpeza e higiene subordina-se à Diretoria Mantenedora, tendo a seu encargo a conservação das dependências Escolares.

Art. 54. A manutenção e conservação do prédio escolar subordinam-se a Diretoria Mantenedora, através da Comissão de Manutenção com membros designados para orientação e supervisão dos serviços.

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I DAS NORMAS DE GESTÃO E CONVIVÊNCIA

Art. 55. A Organização Disciplinar contempla os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar, como sujeitos de direitos que devem ser incentivados a tomar parte ativa na discussão e na implementação das normas que regem as formas de convivência democrática na instituição de ensino, conforme parágrafo único, do art. 17, da Resolução CEE Nº 26, de 15 de março de 2016 do Estado da Bahia.

Seção I Da Mantenedora

Art. 56. Os direitos e deveres da Diretoria Mantenedora estão dispostos no Estatuto da ADEBEH - Ação Pelo Desenvolvimento e Bem Estar Humano.

Art. 57. A Diretoria Mantenedora tem o dever de cumprir e zelar pelos direitos e deveres elencados no Estatuto da ADEBEH - Ação Pelo Desenvolvimento e Bem Estar Humano, em especial:

- I. Assegurar ao pessoal docente, administrativo, auxiliar e técnico os direitos e deveres previstos na legislação em vigor e neste Regimento Escolar.
- II. Fazer constar no contrato individual de trabalho o regime de trabalho e obedecer aos princípios orientadores da instituição Escolar previstos neste Regimento e à legislação específica vigente.
- III. Fixar o horário de trabalho dos servidores da Escola de acordo com as necessidades do ensino, atendidas as peculiaridades da Escola, desde que observada a legislação em vigor.

Seção II Do Corpo Docente

Art. 58. Constituem-se deveres dos professores atuantes na Pedagogia Waldorf:

- I. conhecer e respeitar as leis;
- II. preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional;
- III. empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno utilizando processos que acompanhem a educação;
- IV. participar integralmente das atividades educacionais que lhes forem atribuídas por força de suas funções de Professor, comprometido com a Proposta Educacional Waldorf;
- V. cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho Escolar com pontualidade e assiduidade, executando suas tarefas com zelo e presteza;
- VI. manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe Escolar e a comunidade em geral, buscando vivenciar a Trimembração Social;
- VII. incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre os educandos, demais educadores e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade formada por homens responsáveis e livres;
- VIII. respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia do seu aprendizado.

Parágrafo único. Considerar-se-á desídia para efeitos legais, o fato de, sem causa de força maior, devidamente comprovada, deixar o professor de comparecer às aulas e/ou desenvolver, no mínimo, 90% do respectivo programa.

Art. 59. Os professores, além de outras previstas na legislação, têm as seguintes atribuições básicas:

- I. ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os princípios da Pedagogia Waldorf, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com amor e dedicação humana, para que se tornem aptos a definir-se em opções básicas da vida pessoal e comunitária;
- II. transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno as capacidades de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, convívio, cooperação, decisão e de ação;
- III. proceder a avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos pela Escola, como processo contínuo que acompanha o processo de aprendizagem,

- levando em consideração todos os aspectos de comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo as necessidades individuais e de grupos;
- IV. documentar os resultados obtidos através de observações e quaisquer outros dados de avaliação, de forma que possam ser levados ao conhecimento dos pais e da própria comunidade Escolar;
 - V. constituir, para os alunos e a comunidade exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;
 - VI. comunicar à Conferência Interna as irregularidades que observar na sua área de atuação;
 - VII. encaminhar alunos excepcionais ou que apresentam problemas e necessitem cuidados especiais à Conferência Interna, para colher orientação e eventuais deliberações quanto ao aluno;
 - VIII. colaborar com os demais professores para garantir a interdisciplinaridade;
 - IX. participar das reuniões para as quais seja convocado e de todas as demais atividades fixadas como obrigatórias pela Conferência Interna;
 - X. apresentar à Secretaria, nos prazos previstos pela Conferência Interna as fichas, com números de faltas de cada aluno;
 - XI. participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas;
 - XII. elaborar, executar e avaliar o Plano Anual de Ensino;
 - XIII. realizar atividades relacionadas ao apoio Pedagógico e Educacional;
 - XIV. executar atividades extra-classe previstas no Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas;
 - XV. orientar atividades de recuperação de alunos;
 - XVI. participar do Conselho Pedagógico;
 - XVII. participar da Conferência Interna, quando indicado, na forma deste Regimento;
 - XVIII. participar de atividades cívicas, culturais e educacionais programadas pela Escola;
 - XIX. participar das comissões em atividade na Escola;
 - XX. participar de cursos, palestras, seminários e reuniões que visem o seu aprimoramento profissional e aprofundamento na Pedagogia Waldorf;
 - XXI. manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
 - XXII. participar das reuniões pedagógicas semanais;
 - XXIII. realizar ao menos, duas reuniões semestrais para pais.

Parágrafo único. Os professores deverão adquirir conhecimentos da Pedagogia Waldorf em cursos específicos promovidos e/ou credenciados pela FEWB – Federação das escolas Waldorf no Brasil.

Seção III Do Corpo Discente

Art. 60. O corpo discente é constituído por todos os alunos matriculados na Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, aos quais se aplicam as disposições deste Regimento.

Art. 61. São direitos do aluno:

- I. ter asseguradas as condições necessárias ao seu desenvolvimento bio-psico-social através de ensino cujos objetivos enfatizem processos anímicos, mentais e volitivos apropriados ao seu estágio evolutivo;

- II. ter assegurado o respeito aos direitos da pessoa humana e suas liberdades fundamentais;
- III. ter asseguradas as condições de aprendizagem, com a assistência por parte do professor e acesso aos recursos materiais e didáticos da Escola;
- IV. ser ouvido em suas queixas e reclamações;
- V. ser atendido em suas dificuldades.

Art. 62. São deveres do aluno:

- I. contribuir, em sua esfera de atuação, para o prestígio da Escola;
- II. comparecer pontualmente e participar das atividades que lhe forem afeitas;
- III. obedecer às normas estabelecidas pelo Regimento;
- IV. ter adequado comportamento social, tratando funcionários da Escola e colegas com civilidade e respeito;
- V. cooperar para a boa conservação do mobiliário, equipamento e materiais Escolares, concorrendo também para a manutenção de boas condições de integridade e asseio do prédio e dependências da Escola;
- VI. não portar material que represente perigo para a saúde, segurança e integridade moral sua ou de outrem;
- VII. proibição na execução e quaisquer trabalhos Escolares;
- VIII. submeter à aprovação do Grupo de Conferência Interna da Escola a realização de atividades de iniciativa pessoal ou de grupos, no âmbito da Escola;
- IX. observar as normas de prevenção de acidentes utilizando, obrigatoriamente, quando for o caso, os equipamentos de segurança previstos;
- X. justificar qualquer ausência;
- XI. estar em dia com as obrigações Escolares;
- XII. não participar sob qualquer forma, de movimentos de desprestígio às autoridades constituídas, ao Hino e Símbolos Nacionais;
- XIII. repor ou indenizar material, quando produzir danos ao estabelecimento, ou a objetos de propriedade de colegas, funcionários ou professores;
- XIV. permanecer no recinto Escolar e só se ausentar, mediante autorização formal dos pais e professores;
- XV. respeitar colegas e professores física e moralmente;
- XVI. ter comportamento coerente com a moral cristã;
- XVII. não trazer para Escola objetos eletrônicos tais como: celular, mp3, I pod, ou similares;
- XVIII. apresentar-se com asseio, discrição e com roupas adequadas ao ambiente escolar. Cabe aos professores, a possibilidade de vetar o uso de que julgar prejudicial ao ambiente escolar;
- IX. manter o seu material escolar em ordem, de modo a poder utilizá-lo quando dele necessitar.

Art. 63. Cada aluno será orientado, sempre que necessário, individualmente e, os pais deverão acompanhar o processo educativo e receberão orientações para a educação da conduta do aluno.

Art. 64. Na eventualidade das atitudes do aluno serem de transgressão ao disposto para convivência produtiva no ambiente Escolar, serão utilizados à exaustão os recursos de orientação educativa mantendo-se que na inobservância dos deveres especificamente estipulados neste Regimento, ouvido o Conselho Pedagógico, poderão ser aplicadas, sem ordem de progressão atendida à gravidade do ato, as seguintes punições:

- I. imposição de tarefas extraordinárias, para benefício social;
- II. repreensão escrita, com comunicação aos pais;

- III. suspensão de até 8 dias das atividades Escolares;
- IV. transferência de unidade Escolar.

Parágrafo único. Fica assegurado aos pais ou responsáveis o mais amplo direito de defesa, recorrendo ao Conselho Pedagógico.

Seção IV Dos Pais ou Responsáveis

Art. 65. São direitos dos pais ou responsáveis, além dos dispostos pela legislação vigente:

- I. ser respeitado na condição de pais ou responsáveis pelos alunos;
- II. ter conhecimento do Projeto Político Pedagógico da Escola e das disposições contidas neste Regimento Escolar;
- III. ser informado, no decorrer do ano letivo, a respeito do trabalho educativo realizado pela Escola, da frequência e do desempenho escolar do aluno;
- IV. ter acesso ao calendário escolar da Escola e de suas alterações;
- V. tomar conhecimento dos acontecimentos relevantes da vida escolar do aluno;
- VI. requerer transferência do aluno;
- VII. solicitar comprovante de comparecimento à Escola, se necessário;
- VIII. ser convocado para reuniões em horários que viabilizem a sua participação.

Art. 66. São deveres dos pais ou responsáveis:

- I. providenciar a documentação necessária ao matricular o aluno na Escola;
- II. manter relações cooperativas no âmbito escolar;
- III. assumir junto à escola ações de corresponsabilidade que assegurem a formação educativa do aluno;
- IV. zelar para que o aluno traga diariamente os materiais escolares necessários à execução das propostas pedagógicas;
- V. respeitar os professores e os demais profissionais da Escola, sem qualquer forma de discriminação;
- VI. fornecer à Escola os dados e os documentos necessários para a permanente atualização do prontuário do aluno;
- VII. propiciar condições para o comparecimento e a permanência do aluno na Escola;
- VIII. respeitar os horários estabelecidos pela Escola para o bom andamento das atividades escolares, justificando os eventuais descumprimentos;
- IX. comunicar à Escola eventuais problemas apresentados pelo aluno, especialmente os de saúde; X - comparecer às reuniões e às demais convocações pedagógicas e administrativas da Escola;
- X. acompanhar o desenvolvimento escolar do aluno; XII - cumprir as disposições do Regimento Escolar;
- XI. responsabilizar-se pelo comparecimento do aluno nas aulas e nas atividades escolares realizadas em horários diferentes do período regular de aulas;
- XII. justificar as ausências do aluno.

Art. 67. Aos pais ou responsáveis é vedado:

- I. tomar decisões individuais, no âmbito da Escola, que prejudiquem o desenvolvimento escolar do aluno pelo qual é responsável ou de qualquer outro aluno;
- II. interferir no trabalho dos docentes entrando em sala de aula sem a permissão da autoridade competente;

- III. retirar e utilizar, sem a devida permissão da autoridade competente, qualquer documento ou material pertencente à Escola;
- IV. desrespeitar qualquer integrante da Escola, inclusive o aluno pelo qual é responsável, discriminando-o, usando de violência simbólica, agredindo-o fisicamente e/ou verbalmente;
- V. divulgar, por qualquer meio de publicidade, assuntos que envolvam direta ou indiretamente o nome da Escola e de toda a comunidade escolar, sem a prévia permissão da autoridade competente.

Seção V Do Auxiliar de Sala

Art. 68. São deveres dos Auxiliares de Sala:

- I. acompanhar os alunos na entrada e na saída das classes e outras dependências da escola, bem como em suas imediações, aconselhando e orientando os que estiverem transgredindo o Regimento Escolar;
- II. manter em ordem os alunos nas salas de aula e outros locais, na ausência do Professor;
- III. tomar todas as providências necessárias à disciplina dos alunos, de modo a assegurar o normal funcionamento da vida escolar;
- IV. encaminhar a Coordenação Pedagógica e/ou professor de classe problemas disciplinares que necessitem de medidas restritivas;
- V. assistir aos alunos que adoeçam ou sofram acidentes, encaminhando-os ao destino conveniente;
- VI. atender aos professores nas solicitações de material escolar, em sala de aula, em casos disciplinares ou de assistência a alunos;
- VII. proceder à entrega de correspondência, circulares e outros documentos aos funcionários da escola;
- VIII. colaborar na organização de solenidades ou festas escolares, acompanhando os alunos para mantê-los em boa conduta;
- IX. verificar as condições de asseio e utilização das salas de aula e outros locais, comunicando ao Diretor as irregularidades e/ou problemas existentes;
- X. executar demais serviços relacionados às suas funções;
- XI. ensinar e utilizar formas de cortesia, com funcionários, pais e alunos;
- XII. auxiliar nas atividades de pátio, tomando conta de alunos, evitando que os mesmos briguem entre si ou se machuquem;
- XIII. tomar conhecimento do local ou motivo causador de acidentes, para que a Escola tenha condições de comunicar o ocorrido aos pais;
- XIV. motivar o aluno para que coma todo seu lanche;
- XV. não interpelar os alunos com voz alterada e sempre explicar os motivos quando tiver que chamar sua atenção
- XVI. anotar todos os recados que recebidos dos pais e responsáveis, passando-os aos destinatários;
- XVII. não fumar ou fazer uso de tabaco no ambiente escolar.

Seção VI Da Secretaria

Art. 69. A Secretaria da Escola, unidade administrativa com nível de Seção, observadas as normas e procedimentos estabelecidos pela direção da Escola, incumbe-se de:

- I. quanto à documentação e escrituração Escolar:

- a) organizar e manter atualizados prontuários de documentos de alunos, procedendo o registro e escrituração relativos à vida escolar, especialmente no que se refere à matrícula, frequência e histórico escolar;
- b) expedir todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos;
- c) manter registros relativos aos resultados dos processos de avaliação e promoção, de adaptação, incineração de documentos, reuniões administrativas, termos de visita de supervisores de ensino e outras autoridades da administração do ensino;
- d) manter registros e levantamentos de dados estatísticos e informações educacionais;
- e) preparar relatórios, comunicados e editais relativos à matrícula e demais atividades escolares;
- f) manter os arquivos atualizados e em ordem.

II. quanto à administração geral:

- a) receber, registrar, distribuir e expedir correspondência, processos e papéis em geral que tramitem na Escola, organizando e mantendo em dia o protocolo e arquivo Escolar;
- b) requisitar, receber e controlar o material de consumo próprio;
- c) organizar e manter atualizado documentário de leis, decretos, regulamentos, resoluções, portarias e comunicados de interesse da Escola;
- d) atender aos funcionários da Escola e aos alunos prestando-lhes esclarecimentos relativos à escrituração e legislação;
- e) encaminhar pessoas que tenham assuntos a tratar na Escola;
- f) dar apoio às atividades pedagógicas.

Art. 70. Ao secretário da Escola cabe a responsabilidade da organização das atividades pertinentes à Secretaria e à supervisão da sua execução.

Seção VII Da Tesouraria

Art. 71. São atribuições da Tesouraria, reportando-se à Diretoria Mantenedora e aos professores:

- I. manter controle contábil - econômico e financeiro da Escola;
- II. garantir o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas relativas ao pessoal geral;
- III. manter rigorosamente em dia impostos e taxas, conforme a legislação em vigor;
- IV. receber numerário e pagamentos;
- V. manter os registros do material permanente da Escola e elaborar inventário anual dos bens patrimoniais;
- VI. providenciar o pagamento das compras e suprimento de almoxarifado;
- X. efetuar todos os pagamentos, arquivando os respectivos comprovantes

Parágrafo único. O acompanhamento, avaliação e controle dos serviços de tesouraria serão disciplinados e organizados pela Diretoria Mantenedora através da Comissão Financeira.

Seção VIII Do Administrativo

Art. 72. São atribuições do Administrativo, reportando-se à Diretoria Mantenedora e aos professores:

- I. organizar e manter atualizados prontuários dos servidores;
- II. registrar e controlar a frequência mensal dos funcionários administrativos;
- III. informar processos que versem sobre pessoal;
- IV. cumprir e fazer cumprir as determinações deste Regimento;
- V. cumprir e fazer cumprir as normas e orientações da mantenedora;
- VI. atuar em consonância com a Direção;
- VII. realizar e controlar as atividades de contratação e demissão dos funcionários;
- VIII. zelar pela aplicação, no que couber, da legislação trabalhista pertinente;
- IX. cumprir as normas internas de funcionamento delegadas pela mantenedora.

Seção IX Da Merendeira

Art. 73. São atribuições do exercício da função de merendeira:

- I. preparar as refeições para os horários pré-fixados pela direção;
- II. anotar a entrada e saída de gêneros alimentícios, diariamente, através de fichas de controle de estoque e o saldo na planilha mensal;
- III. conferir recibos e notas quanto ao recebimento de gêneros perecíveis ou estocáveis, comunicando à direção eventuais alterações nas características dos produtos;
- IV. organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha, caso seja exclusivo para uso da merendeira;
- V. obedecer aos cardápios estabelecidos;
- VI. adequar o cardápio na falta de gêneros alimentícios, notificando à direção;
- VII. preparar o café a ser servido aos funcionários e quando houver eventos da Unidade Escolar;
- VIII. executar as normas de estocagem e congelamento conforme orientações da Comissão de Alimentação;
- IX. efetuar a higienização e a manutenção da limpeza de todos os equipamentos, utensílios, bancados e áreas da cozinha e despensa;
- X. respeitar as normas de higiene pessoal (vestuário, cabelo, unhas, mãos, etc), ética profissional emanadas pela Diretoria Mantenedora bem como as normas de higiene e segurança da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI. executar outras tarefas quando solicitadas pelos Professores e Diretoria Mantenedora;
- XII. zelar pela limpeza e organização da cozinha;
- XIII. receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
- XIV. controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
- XV. armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- XVI. distribuir as refeições, no horário indicado pelas professoras;
- XVII. preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;

Seção X Do Serviço de Limpeza e Higiene Da Manutenção e conservação do prédio escolar

Art. 74. São deveres do pessoal da Limpeza e Manutenção:

- I. acompanhar e auxiliar a entrada e saída dos educandos, se solicitado;
- II. auxiliar na preparação dos ambientes para os eventos;

- III. manter a limpeza externa e interna do prédio, dependências, instalações, móveis e utensílios da escola e a ordem nas dependências da Escola;
- IV. o cuidado e preservação dos recursos físicos e didáticos, higiene e limpeza nos locais ocupados, atenção e resolução dos problemas ou imprevistos que possam surgir no dia-a-dia;
- V. executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências que lhe forem atribuídos;
- VI. zelar pela conservação do prédio, de suas dependências internas e externas e do mobiliário em geral;
- VII. estar atento à segurança dos portões, portas, janelas e vitrais, dando conhecimento ao Diretor de qualquer irregularidade;
- VIII. verificar o uso de iluminação e água, bem como dos equipamentos da escola, evitando mau uso ou desperdício;
- IX. auxiliar na organização da Unidade Escolar;
- X. auxiliar os alunos na higiene pessoal, quando necessário;
- XI. executar as tarefas destinadas à lavanderia;
- XII. auxiliar na preparação dos ambientes para os eventos;
- XIII. executar os demais serviços relacionados à função, a critério da Direção.,

TÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICA

CAPÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 75. A organização e desenvolvimento do ensino compreendem o conjunto de medidas voltadas a consecução dos objetivos estabelecidos na proposta pedagógica da Escola:

- I. Níveis,
- II. Modalidades;
- III. Organização de ensino.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO DOS NÍVEIS DE ENSINO

Art. 76. A educação escolar da Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, compõe-se de:

- I. Educação Básica, formada pela Educação Infantil e Ensino Fundamental.

CAPÍTULO III DAS MODALIDADES DE ENSINO

Art. 77. Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, oferece a Educação Básica nas seguintes modalidades:

- I. Educação Infantil;
- II. Ensino Fundamental;
- III. Educação Inclusiva.

Seção I Da Educação Infantil

Art. 78. A Educação Infantil será oferecida em:

- I. Atendimento às crianças de a partir 3 (três) a 6 (seis) anos de idade, no Jardim de Infância (Pré-Escola) até 6 anos de idade completos até 31 (trinta e um) do mês de dezembro do ano anterior ao ingresso no ensino fundamental, salvo parecer contrário da Conferência Interna.

Seção II Do Ensino Fundamental

Art. 79. O Ensino Fundamental será oferecido em:

- I. Regime de progressão continuada, organizado em ciclo único, do 1º ao 9º ano, destinado a crianças a partir dos 07 (sete) anos completos ou a completar durante o ano letivo, mediante avaliação de prontidão.

Seção III Da Educação Inclusiva Promoção de igualdade de acesso a Educação

Art. 80. A Escola Comunitária Jardim do Cajueiro entende que toda criança possui características, interesses, habilidades e necessidades de aprendizagem que são únicos.

Art. 81. O termo "necessidades educacionais especiais" refere-se a todas aquelas crianças ou jovens cujas necessidades educacionais especiais se originam em função de deficiências ou dificuldades de aprendizagem e altas habilidades/ superdotação.

Art. 82. Com o intuito de garantir o devido atendimento às necessidades e habilidades de cada um, propomos atender até 2 alunos com necessidades especiais por sala, limitada a 15 matrículas no total.

Art. 83. A Escola oferece:

- I. Uma pedagogia centrada na criança, que tem como objetivo principal propiciar o desenvolvimento de seres humanos livres, que sejam capazes de, por si próprios, darem sentido e direção às suas vidas. Para tanto, busca contribuir para com o desenvolvimento gradual do indivíduo, respeitando cada singularidade;
- II. Um espaço educacional acolhedor para todas as crianças, independente de suas condições físicas, intelectuais, sociais, emocionais, lingüísticas ou outras;
- III. Atender as crianças com necessidades educacionais especiais em sala regular, pelo professor de classe, em conjunto com um auxiliar extra ou individual - quando necessário, para assegurar uma educação efetiva;
- IV. Atender as crianças com necessidades educacionais especiais em sala regular, pelo professor de classe, em conjunto com um auxiliar extra ou individual - quando necessário, para assegurar uma educação efetiva.

Art. 84. A Escola busca:

- I. Combater e modificar atitudes discriminatórias que possam ocorrer no ambiente escolar, contribuindo para o desenvolvimento de uma sociedade inclusiva;
- II. Reconhecer e responder às necessidades diversas de nossos alunos, acomodando as diferentes formas e ritmos de aprendizagem;

- III. Trabalhar em parceria com os recursos públicos disponíveis em nossa comunidade, tais como psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas etc;
- IV. Busca prover oportunidades curriculares que sejam apropriadas a criança com habilidades e interesses diferentes.

Art. 85. A Escola procura:

- I. Estratégias de ensino para promover a genuína equalização de oportunidades e integração social escolar;
- II. Estreitar as relações com as famílias, com o intuito de desenvolver um trabalho de cooperação mútua e efetiva na educação de nossos alunos.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO DE ENSINO

Art. 86. A organização do Ensino de Educação Infantil e Ensino Fundamental, compreende um conjunto de decisões tomadas visando a obtenção de condições favoráveis ao ensino, respeitadas a legislação vigente, as normas estabelecidas neste Regimento e a Pedagogia Waldorf, abrangendo, no mínimo, os seguintes aspectos:

- I. Forma de Organização;
- II. Calendário;
- III. Carga Horária;
- IV. Matrícula,
- V. Classificação, Reclassificação e Transferência;
- VI. Regimes de Progressão;
- VII. Organização Pedagógica das Turmas;
- VIII. Verificação do Rendimento Escolar;
- IX. Frequência e Compensação de Ausências;
- X. Regime Especial Domiciliar;
- XI. Expedição do Documento de Vida Escolar;
- XII. Currículos;
- XIII. Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas
- XIV. Recursos Pedagógicos Auxiliares

Seção I Da Forma de Organização

Art. 87. A educação básica da Escola, nos níveis infantil e fundamental, organizar-se-á em sistema de ensino em épocas, conforme permitido no art. 23 da LDB, em observância ao Projeto Político Pedagógico da Escola.

Seção II Do Calendário

Art. 88. O calendário escolar elaborado, anualmente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação do Município de Maraú e pela Secretaria de Estado da Educação, explicitará os dias letivos, os períodos de férias, planejamento pedagógico, conselho das famílias, feriados, dentre outros.

Parágrafo único. O calendário escolar será divulgado no início de cada ano letivo, e eventual e necessárias alterações deverão ser comunicadas aos pais e alunos com antecedência razoável.

Seção III Da Carga Horária

Art. 89. Na Educação Básica, a carga horária mínima anual será de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.

§ 1º. Serão considerados de efetivo trabalho escolar ou dia letivo, aqueles que envolvem professores e alunos em atividades escolares de caráter obrigatório, relacionadas com o processo ensino-aprendizagem, independente do local onde elas se realizem.

§ 2º. O ano letivo, independentemente do ano civil, será dividido em dois semestres, fixando-se no calendário escolar as épocas de recessos e férias escolares, atendendo às exigências do ensino, às necessidades dos alunos, dos professores e da comunidade em geral.

§ 3º. Além do trabalho efetivo dos alunos, o ano letivo compreenderá o período de atividades preparatórias, de programação, de planejamento, de coordenação, avaliação, atualização e aprimoramento de pessoal.

§ 4º. Consideram-se de efetivo trabalho escolar os dias em que forem desenvolvidas atividades regulares de sala de aula ou outras programações didático-pedagógicas, planejadas pela unidade de ensino, desde que contem com a presença dos professores e com controle de frequência do educando.

Seção IV Da Matrícula

Art.90. A matrícula obedece aos seguintes critérios:

- I. a matrícula ou a sua renovação será efetuada mediante requerimento dos pais ou responsável legal, mediante declaração de anuência às normas do presente Regimento e à proposta pedagógica da Escola.
- II. os documentos exigidos para matrícula estarão explicitados no Plano Escolar.
- III. poderá ser vedada a renovação de matrícula ao aluno com problemas disciplinares graves e/ou comprovada inadaptação à Proposta Pedagógica da Escola, em prejuízo próprio ou do bem comum, esgotados os recursos pedagógicos disponíveis.

Art. 91. A matrícula a ser efetuada conforme diretrizes e épocas fixadas no Plano Escolar, obedecerá aos seguintes critérios:

- I. por ingresso: no 1º ano do Ensino Fundamental, conforme a Proposta Pedagógica;
- II. por classificação ou reclassificação: a partir do 2º ano do Ensino fundamental.

Subseção I Do Cancelamento da matrícula

Art. 92. A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do ano letivo por iniciativa do responsável legal do aluno, mediante pedido por escrito, para atender a situações de interesse particular.

Art. 93. O cancelamento da matrícula poderá ocorrer, também, por iniciativa da Escola, quando da necessidade didático-pedagógica ou disciplinar, conforme as orientações das normas de convivência social do presente Regimento.

Art. 94. No caso de cancelamento de matrícula, deverão ser pagas as mensalidades da anuidade até o mês em que o cancelamento ocorrer.

Seção V Da Classificação, Reclassificação e Transferência

Art. 95. A classificação em qualquer série ou etapa, exceto a primeira do ensino fundamental, será feita:

- I. por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola,
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas;
- III. independente da escolarização anterior, mediante avaliação feita pela Escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, observados o critério de idade/ano e outras exigências específicas do curso, para alunos sem comprovação de estudos anteriores, em consonância com a alínea “c”, do inciso II, do art. 24, da LDB.

Art. 96. A classificação permite a promoção avaliando conhecimentos, sem considerar a série cursada. A reclassificação permite à escola avaliar e determinar a série de alunos oriundos de outras instituições e, mesmo, de outros países, sem levar em conta documentos escolares.

Art. 97. A reclassificação de aluno da própria Escola ou transferidos de outras escolas, tendo como referência a correspondência idade/ano Escolar e a avaliação de competências nas matérias da Base Nacional Comum Curricular, ocorrerá a partir de:

- I. solicitação do próprio aluno ou de seu responsável mediante requerimento dirigido a Coordenação Pedagógica da Escola;
- II. proposta apresentada pelo professor ou professores do aluno, com base nos resultados da avaliação;
- III. proposta apresentada pelo Conselho Pedagógico, quando verificados:
 - a) Imaturidade;
 - b) Inadaptação ao grupo social;
 - c) Defasagem ou avanço intelectual do aluno.

Art. 98. Serão recebidas transferências de alunos provenientes de outras Escolas, com base no processo de reclassificação ou de aproveitamento de estudos:

- I. os documentos comprobatórios da vida Escolar do aluno em transferência deverão ser entregues na secretaria;
- II. os documentos provenientes do exterior deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

Parágrafo único. Todo aluno ao ingressar na Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, estará durante um ano em Matrícula Condicional para que se verifique sua efetiva adaptação e de sua família à Proposta Educacional Waldorf.

Seção VI Dos Regimes de Progressão

Art. 99. De acordo com os princípios do movimento mundial da Pedagogia Waldorf, a Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, adota o Regime de Progressão Continuada no

Ensino Fundamental, visto que a cada idade corresponde um grau perfeitamente identificável de desenvolvimento físico, anímico (psíquico) e espiritual (mental), e o currículo Waldorf atende a essas características.

Parágrafo único. Casos em que o Conselho Pedagógico, verifique imaturidade, inadaptação ao grupo social, defasagem ou avanço intelectual do aluno, poderá haver retenção ou reclassificação.

Subseção I Da Progressão Parcial (dependência)

Art. 100. Trata-se da possibilidade, assegurada pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), de o aluno ser promovido para a série (ou período) seguinte mesmo não alcançando resultados satisfatórios em algumas disciplinas da série anterior.

Art. 101. A Escola Comunitária Jardim do Cajueiro não adota a progressão parcial em regime de dependência em nenhuma das etapas oferecidas.

Seção VII Da Organização Pedagógica das Turmas

Art. 102. A Escola organizar-se-á em classes ou turmas, com alunos da mesma série, seguindo os critérios:

- I. Quantidade de alunos, de acordo com a legislação vigente;
- II. Classificação ou reclassificação e/ou nível de adiantamento;
- III. Faixa etária.

§ 1º. Na Educação Infantil, as turmas são organizadas de acordo com a constelação da turma, sendo observado os seguintes critérios: faixa etária, sexo, condição social e necessidades especiais.

§ 2º. A organização das turmas obedecerá a critérios de ordem psicopedagógica e administrativa estabelecidos pela Conferência Interna, juntamente com a Coordenação Pedagógica, não cabendo ao educando e aos pais e responsáveis qualquer interferência neste aspecto.

Seção VIII Da Verificação do Rendimento Escolar

Art. 103. O processo de avaliação da aprendizagem na Escola atende aos seguintes princípios:

- I. Fundamentos antropológicos da Pedagogia Waldorf embasados na Antropologia, que considera as características do desenvolvimento da criança em seus múltiplos aspectos;
- II. Visão trimembrada do homem - querer, sentir e pensar, suas tônicas e transições, respeitando as capacidades que se desenvolvem no indivíduo a cada setênio;
- III. Compromisso com o desenvolvimento e crescimento individual e sadio do aluno e sua integração no grupo;
- IV. Estímulo à iniciativa e à criatividade, que nutrem a imaginação e conduzem a um pensar livre e a uma atitude responsável.

Subseção I

Critérios de avaliação

Art. 104. A verificação do rendimento Escolar:

- I. Na Educação Infantil:
 - a) avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
 - b) o sistema de avaliação terá por objetivo acompanhar o desenvolvimento emocional, motor, intelectual e social do aluno;
 - c) a avaliação do comportamento do aluno será constante e as observações registradas adequadamente e, sempre que necessário, apresentadas aos Pais.

- II. No Ensino Fundamental:
 - a) tendo como objetivo a identificação das aprendizagens qualitativa e quantitativa, com predominância da primeira, tendo em vista as individualidades, o processo far-se-á: de forma contínua, dinâmica e cumulativa sob sistemática de aferição de resultados de trabalhos individuais, debates em seminários, participação e cooperação ativas, elaboração de cadernos, comportamento, provas de dissertação e outros critérios pedagógicos que considerem o desenvolvimento psicofísico de cada aluno e sobre tudo o seu esforço e progresso dentro do equilíbrio harmonioso entre o Querer, Sentir e Pensar.
 - b) os registros de avaliação serão feitos da seguinte forma: ao final do ano os responsáveis receberão um boletim de avaliação contendo critérios específicos de cada disciplina do ano Escolar, e critérios gerais que envolvem o aproveitamento global do aluno.
 - c) ao final do ano Escolar, os responsáveis receberão um boletim com relatório descritivo, contendo, em termos qualitativos, a apreciação das capacidades e conhecimento, do esforço pessoal realizado durante o ano e capacidade de convivência social do aluno. Essa avaliação será elaborada por todos os professores que lecionaram no respectivo ano.
 - d) no 9º ano do Ensino Fundamental e no Ensino Médio, serão atribuídas menções semestrais (A-B-C-D-E) que expressam níveis decrescentes de aprendizagem em cada disciplina cursada com a correspondência : A – ótimo (10-9), B – bom (8-7), C – regular (6-5), D – Insuficiente (4 – 3), E – Insuficiente (2-1)
 - e) para alunos que se transfiram no decorrer do ano letivo também serão atribuídas menções em cada matéria cursada.

Seção IX

Da Frequência e Compensação de Ausências

Art. 105. A frequência dos alunos às atividades Escolares sofre controle e registro sistemático sendo exigida:

- I. na Educação Infantil, frequência mínima de 60% do total de horas, em observância ao inciso IV do art. 31 da LDB;
- II. no Ensino Fundamental, frequência mínima de 75% do total de horas letivas para aprovação, em observância ao inciso VI do art. 24 da LDB.

Art. 106. Para alunos que tiverem faltas justificadas com prejuízo da aprendizagem, proceder-se-á a compensação, que será programada e orientada pelo professor de classe ou da disciplina, garantindo-se, em todos os casos, 60% de frequência presencial.

Parágrafo único. Poderá ser reclassificado o aluno que, no período letivo anterior, não atingiu a frequência mínima exigida e sofreu prejuízo na aprendizagem.

Art. 107. As presenças e ausências dos alunos às atividades escolares serão registradas pelos professores e enviadas à secretaria.

Art. 108. É vedado o abono de falta às atividades escolares, salvo nos casos expressos na legislação vigente e apresentação de atestado médico contendo a assinatura e o CRM do médico responsável e o período de afastamento.

Art. 109. Atestado médico contendo a assinatura e o CRM do médico responsável, o período de afastamento.

Subseção I Compensação de Ausências

Art. 110. O aluno poderá cumprir, no decorrer do ano, atividades para suprir as defasagens de aprendizagem decorrentes do excesso de faltas justificadas, sendo efetuadas mediante a realização de atividades, sob a supervisão do professor de classe.

Art. 111. A Escola poderá estabelecer projeto especial para atender alunos cujas condições especiais de saúde comprometam o cumprimento das obrigações escolares, utilizando de procedimentos pedagógicos tais como: compensação de ausências, trabalhos de pesquisa, avaliações especiais (escritas ou orais), procedimentos compatíveis com a condição e a disponibilidade de tempo dos educandos e das professoras.

Parágrafo único. Incluem-se no projeto especial de que trata o caput deste artigo, mediante atestado comprobatório da doença e da impossibilidade de frequência física.

Art. 112. O regime de exercício domiciliar para atendimento à finalidade de compensação de ausências, considerando o Decreto-Lei nº 1.044/69, será observado na forma deste Regimento.

Seção X Do Regime Especial Domiciliar

Art. 113. O Regime de Exercício Domiciliar previsto no Decreto-Lei Nº 1.044, de 21 de outubro de 1969, consiste em prática excepcional e destina-se a compensação às atividades acadêmicas, por meio de realização de trabalhos domiciliares durante o período de ausência, preservando o direito da atividade compensatória da frequência física.

Parágrafo único. A concessão de regime especial se processará através da atribuição, ao aluno, de plano de atividades domiciliares com acompanhamento devido, sempre que compatíveis com o seu estado de saúde e as possibilidades da instituição.

Art. 114. Compete à Professora de Classe e a Conferência Interna a análise e o deferimento das solicitações de Regime de Exercícios Domiciliares.

Parágrafo único. Caberá ao professor da disciplina estabelecer plano de tarefas a ser cumprido pelo aluno e definir os critérios para avaliação da aprendizagem.

Art. 115. O regime de exercício domiciliar, como compensação de ausência às aulas, compreende a atribuição de atividades estabelecidas pelo professor da classe/disciplina, a serem realizados pelo (a) aluno (a) fora da Escola, não substituindo as avaliações de aprendizagem.

§ 1º. O regime de exercício domiciliar poderá ser autorizado para disciplinas nas quais o acompanhamento da aprendizagem se mostrar pedagogicamente viável a critério da professora de classe/matéria.

§ 2º. Nas disciplinas práticas, o docente poderá atribuir como compensação de ausência, exercício prático, devendo acompanhar e avaliar o conhecimento e as habilidades específicas do aluno.

Art. 116. São considerados merecedores de tratamento excepcional os alunos de qualquer nível de ensino, portadores de afecções congênitas ou adquiridas, doença infecto-contagiosa, infecções, traumatismo ou outras condições mórbidas, determinando distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por:

- I. incapacidade física relativa, incompatível com a frequência aos trabalhos escolares; desde que se verifique a conservação das condições intelectuais e emocionais necessárias para o prosseguimento da atividade escolar em novos moldes;
- II. ocorrência isolada ou esporádica;
- III. duração que não ultrapasse o máximo ainda admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, atendendo a que tais características se verificam, entre outros, em casos de síndromes hemorrágicas (tais como a hemofilia), asma, cartide, pericardites, afecções osteoarticulares submetidas a correções ortopédicas, nefropatias agudas ou subagudas, afecções reumáticas, etc.

Parágrafo único. Dependerá o regime de exceção neste Regimento estabelecido, de laudo médico no qual conste o código da Classificação Internacional da Doença (CID) e o período de afastamento.

Art. 117. O Regime de Exercícios Domiciliares não se aplica:

- I. às disciplinas que exijam a presença física do aluno;
- II. ao aluno que tenha extrapolado o limite máximo de faltas na disciplina;
- III. aos alunos especiais.

Art. 118. São condições necessárias para requerer o Regime de Exercício Domiciliar, além das previstas na legislação pertinente:

- I. O(a) aluno(a) estar regularmente matriculado(a) na Escola;
- II. Formalizar diretamente através do representante legal via Requerimento de Regime de Exercício Domiciliar, disponibilizado na Secretaria, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data de afastamento;
- III. Apresentar Atestado Médico original ou em cópia autenticada, especificando o período de afastamento e a identificação do problema de saúde pelo CID (Classificação Internacional de Doença);
- IV. Indicar representante legal responsável por intermediar o contato entre os professores e o interessado durante o período de afastamento, informando seu nome completo, telefone móvel e fixo, endereço eletrônico e endereço residencial.

Parágrafo único. Caberá ao professor da disciplina/classe estabelecer plano de tarefas a ser cumprido pelo aluno e definir os critérios para avaliação da aprendizagem.

Art. 119. Para solicitar o regime de exercício domiciliar, o responsável legal do aluno, deverá observar os seguintes procedimentos:

- I. Protocolar requerimento na secretaria da instituição, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do impedimento, a solicitação de exercícios domiciliares, acompanhada de Laudo Médico Confidencial, carimbado e assinado por profissional da área médica devidamente credenciado.
- II. O requerimento deverá ser instruído por atestado médico contendo a assinatura e o CRM do médico responsável, o período de afastamento, o respectivo Código Internacional de Doenças (CID) e laudo médico, em original e sem rasuras, constando:
 - a) o período de afastamento necessário, contendo a data de início e término;
 - b) parecer médico referente à impossibilidade de frequência às aulas;
 - c) diagnóstico codificado nos termos do Código Internacional de Doenças;
 - d) local e data de expedição do documento;
 - e) assinatura, identificação do nome e número da inscrição profissional.
- III. Os pedidos protocolizados fora do prazo estabelecido neste artigo não terão efeito retroativo por descaracterizar a finalidade do benefício, sendo, neste caso, a concessão autorizada a partir da data do protocolo.

Art. 120. O processo de exercício domiciliar deferido por um período de até 07(sete) dias de afastamento será arquivado como justificativa de ausência.

§ 1º. Caso ultrapasse o limite de faltas, o aluno deverá requerer a tramitação do processo no período de revisão de faltas, sem a necessidade de realização de trabalhos.

§ 2º. Caso o período de afastamento seja superior a 07(sete) dias, o processo de exercício domiciliar será tramitado automaticamente, com a necessidade de realização de trabalhos compensatórios.

Art. 121. O período de tempo a ser concedido para o Regime de Exercícios Domiciliares não deverá ultrapassar o máximo admissível, em cada caso, para a continuidade do processo pedagógico de aprendizado, desde que atendido o prazo de duração do curso.

Parágrafo único. Caso ocorra liberação médica para retorno às atividades escolares antes do prazo estabelecido, o aluno deverá requerer a suspensão do Regime de Exercícios Domiciliares mediante apresentação de documentação comprobatória.

Art. 122. Cabe ao aluno certificar-se obrigatoriamente do andamento do processo na Secretaria da Escola, e posteriormente entrar em contato com a professora de classe para a realização e entrega das atividades.

Art. 123. A Professora de Classe comunicará a Secretária e a Conferência Interna o despacho dado ao pedido num prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

Art. 124. A Conferência Interna, a partir do deferimento, deverá comunicar imediatamente os docentes da(s) classe(s)/disciplina(s) em que haverá o exercício domiciliar e a Mantenedora.

Art. 125. Se nenhuma das disciplinas em que o aluno estiver matriculado no período admitir a aplicação de exercícios domiciliares, deverá ele solicitar trancamento geral de matrícula excepcional e justificado.

Art. 126. Caberá ao professor da disciplina:

- I. decidir, em caráter de urgência, sobre o plano de atividades domiciliares;
- II. fornecer ao aluno ou seu representante, via Secretaria, o plano de atividades domiciliares, contendo:
 - a) o período em que o aluno deverá entrar em contato, direta ou indiretamente;
 - b) o conteúdo programático correspondente ao período de afastamento;
 - c) forma de acompanhamento e orientação.

Art. 127. Os professores responsáveis pela classe(s)/disciplina(s) estabelecerão cronograma de cumprimento das atividades, no formulário de “Atividades de Regime de Exercício Domiciliar”, disponível na Secretaria da Escola, que deverá ser retirado pelo(a) representante legal do aluno, juntamente com as tarefas exigidas, num prazo de 05 (cinco) a 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de deferimento dos exercícios domiciliares a serem realizados.

Parágrafo único. Excepcionalmente e mediante autorização da Conferência Interna, poderá ser encaminhado o formulário de “Atividades de Regime de Exercício Domiciliar” para o endereço eletrônico fornecido pelo responsável legal pelo aluno.

Art. 128. As atividades inerentes aos exercícios domiciliares, depois de concluídas, deverão ser protocoladas pelo(a) aluno(a) ou seu representante legal até a data final do período de afastamento, na Secretaria da Escola, que encaminhará aos respectivos professores para avaliação.

Art. 129. A avaliação dos exercícios praticados durante o Regime de Exercício Domiciliar será feita pelos respectivos docentes de cada disciplina em questão, no prazo de até 10(dez) dias úteis, a contar do término do afastamento.

Parágrafo único. Nos cursos os professores-auxiliares responsáveis pelo acompanhamento dos alunos estabelecerão prazos para as atividades semanais solicitadas no período de Regime de Exercício Domiciliar, em até 5 (cinco) dias úteis, após sua aprovação, sob a supervisão da Conferência Interna, que serão realizadas por meio de procedimentos no Ambiente Virtual de Aprendizagem.

Art. 130. O(a) aluno(a), quando do retorno às atividades escolares, deverá tomar conhecimento do(s) parecer(es) do(s) professor(es) quanto ao cumprimento das atividades estabelecidas, expresso(s) no Requerimento de Regime de Exercício Domiciliar e realizar as provas (quando for o caso) das disciplinas/módulos, conforme proposto no(s) plano(s) de ensino das disciplinas/módulos matriculados.

§ 1º. O Coordenador do Curso/Programa submeterá as provas realizadas pelo(a) aluno(a) à correção do docente responsável pela disciplina. Os conceitos/notas deverão ser informados no Requerimento de Regime de Exercício Domiciliar, no prazo máximo de máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da formalização do pedido pelo(a) aluno(a).

§ 2º. A Coordenação do Curso/Programa no qual o(a) aluno(a) está matriculado(a), deverá encaminhar à Secretaria da Escola, no prazo máximo de 30 (trinta) dias a partir da data de ciência do aluno quando do retorno às atividades escolares, o parecer final de cada professor responsável pelas disciplinas/módulos devidamente formalizado no Requerimento de Exercício Domiciliar.

§ 3º. A Secretaria da escola será responsável pela emissão de Boletim de Avaliação específico e individual, para a inclusão do resultado de avaliação da disciplina/módulo pelo docente responsável, no caso de conclusão da disciplina/módulo, bem como inserir o resultado no sistema acadêmico institucional e prontuário do(a) aluno(a).

Art. 131. As faltas lançadas pela professora no diário e que contarem com justificativa apresentada nos termos do regime especial serão desconsideradas para o cálculo da frequência do aluno na disciplina, desde que o aluno proceda conforme previsto neste Regimento, lançando-se tal observação nos arquivos de sua vida acadêmica mantidos pela Secretaria, que arquivará a documentação comprobatória durante o prazo legal.

Art. 132. Cabe a professora apor em seu diário escrito as observações quanto às faltas que tenha lançado e que posteriormente tenham sido justificadas da forma aqui prevista.

Art. 133. Nos casos em que o período de afastamento ultrapassar o período letivo, a professora da disciplina deverá encaminhar normalmente os resultados finais e o diário de classe à Secretaria nos prazos estabelecidos, preenchendo com nota zero os espaços referentes às notas pendentes do aluno.

Parágrafo único. Após a realização das avaliações, prova suplementar e exame final, se for o caso, os resultados deverão ser publicados em edital pela Secretaria.

Art. 134. A Conferência Interna pode estabelecer normas complementares para efeito da operacionalidade do Regime de Exercício Domiciliar, resolvendo também casos omissos ou de interpretação duvidosa nesse Regulamento.

Art. 135. Os casos omissos serão resolvidos pela Conferência Interna, ouvida a Mantenedora e a Coordenação Pedagógica.

Seção XI

Da Expedição do Documento de Vida Escolar

Art. 136. Cabe a Escola, mediante requerimento formal dos pais ou responsável legal, expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de cursos, com as especificações cabíveis

Art. 137. Em casos de transferência do aluno para outra unidade Escolar será expedido um histórico Escolar contendo:

- I. identificação do aluno;
- II. identificação do curso;
- III. denominação e endereço da Escola, bem como dos órgãos regionais de ensino a que está subordinada;
- IV. indicação do ato legal que autorizou o funcionamento da Escola e dos cursos;
- V. componentes curriculares estudados no último ano e a respectiva carga horária e menções;
- VI. frequência do aluno expressa em porcentagem.
- VII. transcrição de dados de históricos escolares de outras unidades escolares quando houver;
- VIII. transcrição de observações especiais de outra unidade escolar ou as legalmente exigíveis;
- IX. outro item que especificamente legislação definir como de escrituração obrigatória.

Art. 138. Aos alunos concluintes do 9º ano do Ensino Fundamental será conferido certificado de conclusão.

Seção XII Dos Currículos

Art. 139. O currículo dos cursos dos diferentes níveis e modalidades de ensino atenderá à Base Nacional Comum Curricular articulada à uma Parte Diversificada, observada a legislação específica e a proposta Educacional das Escolas Waldorf no Brasil.

Parágrafo único. Especialmente serão atendidos, nos termos da Constituição Federal e legislação educacional os alunos portadores de necessidades educacionais especiais com atendimento pedagógico de inclusão (AEE), desenvolvendo-se atividades especiais em consonância com laudos médicos especializados.

Art. 140. O currículo Waldorf desenvolvido nos diferentes níveis e modalidades de ensino atende às peculiaridades de cada uma das diferentes etapas do desenvolvimento do educando.

Art. 141. Os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular, respeitadas as cargas horárias legais por período letivo, recebem tratamento metodológico de ensino em épocas cada uma compreendendo um período de 3 a 4 semanas nas quais uma matéria converte-se em tema principal e é ministrado pelo professor de classe durante as 2 primeiras horas do dia Escolar, sem prejuízo da carga horária prevista para o ano letivo.

§ 1º. Segundo o princípio de unidade formativa transdisciplinar, o ensino em épocas facilita a concentração, amplia a dinâmica com que se trata cada tema e possibilita maior eficiência na assimilação e sedimentação dos conhecimentos.

§ 2º. Os demais componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular e da parte diversificada que compõe o currículo Waldorf serão articuladas de forma a garantir a complementaridade da aula em época, formando um todo orgânico sob a perspectiva interdisciplinar.

Seção XIII Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas

Art. 142. O Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas contém a programação, os processos e a Escolarização e é elaborado pelo pessoal técnico, administrativo e docente da Escola.

Parágrafo único. A coordenação do Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas é da competência da Conferência Interna, assessorada pelo Conselho Pedagógico.

Art. 143. O Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas, respeitando o disposto neste Regimento, explicita:

- I. o diagnóstico da realidade Escolar, com o fim de descrever, avaliar e explicar sua situação quanto a características da comunidade e da clientela Escolar, recursos materiais, humanos e institucionais disponíveis, e quanto ao seu desempenho;
- II. a definição de prioridades;
- III. os objetivos e metas da Escola;
- III. a organização geral da Escola quanto a:
 - a) agrupamento de alunos;
 - b) matriz curricular;
 - c) normas para avaliação, recuperação e promoção;
 - d) calendário Escolar.

- V. a programação referente às atividades curriculares, de apoio técnico e de apoio administrativo;
- VI. a sistemática de acompanhamento e avaliação do Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas.

Art. 144. O Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas, devidamente homologado órgão encarregado da supervisão das atividades Escolares, constituirá o instrumento legal que garantirá à Escola a legitimidade e a especificidade da sua proposta educacional.

Seção XIV Recursos Pedagógicos Auxiliares

Art. 145. Constituem recursos auxiliares da prática docente:

- I. Sala de Leitura e/ou Biblioteca de Classe;
- II. Plano de formação de profissionais de educação.

Art. 146. O Plano Anual de Gestão das Atividades Pedagógicas Escolar deverá prever a utilização dos recursos pedagógicos de que a Escola dispõe.

Subseção I Da Sala de Leitura e/ou Biblioteca de Classe

Art. 147. A Sala de Leitura constitui o centro de leitura e orientação de estudos dos alunos e de consulta e estudos dos docentes.

Subseção II Do Plano de formação de profissionais de educação

Art. 148. O Plano de Formação dos Profissionais da Educação é parte de uma política nacional, que é o Plano Nacional de Formação de Professores, no contexto do Decreto 6755/09, que instituiu a Política Nacional de Formação de Professores.

Parágrafo único. A Escola Comunitária Jardim Cajueiro, por ser uma instituição sem fins lucrativos, direciona os recursos que porventura ultrapassem os pagamentos dos salários, na formação continuada dos professores, na estruturação adequada a uma educação de qualidade, nas melhores condições de trabalho.

Art. 149. O Plano de Formação dos Profissionais da Educação visa:

- I. Melhores condições de trabalho
 - a) A qualidade educacional, entre outras questões, requer a regulamentação do Custo Aluno Qualidade – CAQ (estratégias 20.6 a 20.8 do PNE), assim como a implementação de amplo conjunto de políticas públicas capazes de garantir o acesso, a permanência e a aprendizagem dos estudantes. De modo que as condições de trabalho dos profissionais da educação representam parte importante desse objetivo, ao lado da infraestrutura escolar, além da garantia de todos os insumos necessários ao padrão de qualidade (CAQ) reivindicado pela sociedade para a escola pública.
 - b) A escola busca melhorar as condições de trabalho de seus profissionais, desde professores a funcionários da educação, ou seja, de apoio escolar. O art. 61 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), introduzido pela Lei nº 12.014, de 2009, reconheceu a categoria dos funcionários da educação como um dos três segmentos de profissionais que atuam nas escolas públicas, à luz da 21ª Área Profissional de Apoio Escolar, instituída pela Resolução CEB/CNE nº 5/2005.

- II. Formação continuada:
- a) Os professores buscam as ofertas e propostas dos Planos Estratégicos do Estado da Bahia na Plataforma Paulo Freire, por ser uma exigência legal do CAPES como uma proposta de melhoria da qualidade da educação. Por ser uma escola com poucos recursos, a concessão de bolsas para cursos seria de grande importância nesse sentido.
 - b) Dentro da proposta pedagógica da escola, uma tarde por semana é obrigatória para a formação continuada dentro dos fundamentos da nossa pedagogia. É uma tarde remunerada para estudos e de trocas pedagógicas.
 - c) A escola também busca parcerias para a participação dos professores em Congressos, Fóruns, palestras, Cursos e principalmente Seminários de Formação de professores waldorf.
- III. Busca por melhores salários
- a) No que tange ao magistério, que teve o piso salarial profissional nacional regulamentado em 2008, através da Lei nº 11.738, a luta da categoria continua pautada na aplicação imediata e integral da referida Lei, julgada constitucional pelo Supremo Tribunal Federal em abril de 2011 – e na contraposição às tentativas dos gestores de vincular o reajuste do piso somente à inflação, abaixo dela, ou em patamares insuficientes para a consecução da meta 17 do Plano Nacional de Educação (PNE, Lei 13.005). Esta lei, por sua vez, determina que a renda média do magistério seja igualada à dos demais profissionais com mesmo nível de escolaridade, em um prazo de 6 anos. Em 2016, essa diferença era de quase 50%!
 - b) Com relação à jornada de trabalho, é prevista na Lei do Piso do Magistério uma proporção mínima de 1/3 (um terço) para atividades de preparação de aulas, correção de provas e trabalhos, reuniões pedagógicas e com os pais, formação continuada no local de trabalho ou em instituições credenciadas, entre outras formas apontadas no Parecer da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação CEB/CNE nº 18/2012.
 - c) A escola acredita que isso é essencial para a qualidade do trabalho dos profissionais. Por isto integra ao salário a parte exigida por lei para atividades pedagógicas e, também, as aulas de estudo e reuniões pedagógicas. Da mesma maneira busca a valorização profissional de todos os trabalhadores escolares, também amparados pelo art. 206, incisos V e VIII da Constituição Federal e pela Meta 18 do PNE.
- IV. Gestão democrática
- a) A escola tem sua pedagogia ancorada na Proposta Educacional Waldorf, que tem sua base na Antroposófica. Desde a criação desta metodologia, desde de 1919, a escola Waldorf é uma escola para o mundo (não pode ter dono) e sua gestão é democrática, com a participação de professores, pais e funcionários em igualdade de condições.
 - b) A Gestão Democrática é inspirada na revalorização dos princípios da Revolução Francesa: Igualdade (na gestão jurídica e administrativa da Mantenedora, constituída por pais, professores e funcionários), Fraternidade (na gestão do Conselho de Pais), Liberdade (no âmbito pedagógico), que formam o tripé da gestão, chamado Trimembração. A gestão democrática é uma cultura nova e seu aprendizado é constante.

TÍTULO VI DOS ÓRGÃOS AUXILIARES

ESCOLA COMUNITÁRIA JARDIM DO CAJUEIRO

Mantenedora: ADEBEH Ação pelo Desenvolvimento e Bem Estar Humano CNPJ nº 06.091.004/0001-09
Rua Dra. Lili, nº 58, Barra Grande, município de Marau - BA, cep: 45520-000

Contatos: e-mail: contato@jardimdocajueiro.com.br - Telefone: +55 73 3258 6396 / 73 998126096 - Site: www.jardimdocajueiro.com.br

CAPÍTULO I DOS COLEGIADOS

Art. 150. A escola contará com os seguintes colegiados:

- I. Conselhos de classe,
- II. Representantes de Classe;
- III. Comissões de Trabalho.

Seção I Dos Conselhos De Classe

Art. 151. Os conselhos de classe e ano, enquanto colegiados responsáveis pelo processo coletivo de acompanhamento e avaliação do ensino e da aprendizagem organizar-se-ão de forma a:

- I. possibilitar a inter-relação entre profissionais e alunos, entre os diferentes níveis e anos;
- II. propiciar o debate permanente sobre o processo de ensino e de aprendizagem;
- III. favorecer a integração e sequência dos conteúdos curriculares de cada ano/classe;
- IV. avaliar o desempenho da classe e do aluno individualmente;
- V. identificar as causas do desempenho insatisfatório e propor ações conjuntas necessárias à melhoria do desempenho do aluno.

Art. 152. Os conselhos de classe/ano serão constituídos por todo colegiado.

Art. 153. Os conselhos de classe ou ano deverão se reunir, ordinariamente, uma vez por ano, ou quando convocados pelo professor de classe.

Seção II Dos Representantes De Classe

Art. 154. O Representante de Classe se trata de alguém que propaga as premissas da escola e sua energia fraterna junto à classe, funcionando, dessa forma, como elo entre as famílias da turma, o professor e o Conselho de Família.

Parágrafo único. Os representantes de Classe são pessoas que afirmam sua disponibilidade junto à Escola, atuando naquilo em que se sentem contribuintes com compromisso e de acordo com os valores da instituição, que definem o papel de cada instância (Diretoria Mantenedora, Conselho de Pais e Colegiado de Professores).

Art. 155. Cada classe Escola terá 01 (um) Representante Titular e 01 (um) Suplente, sendo os mesmos indicados pelo (a) professor (a) ou escolhidos em reunião da classe, no início de cada ano letivo.

Art. 156. São atribuições dos Representantes de Classe:

- I. Representar a classe nas reuniões do Conselho das Famílias, participando obrigatoriamente de todas as reuniões sendo que, no caso de impossibilidade da presença do titular, a classe será representada pelo suplente;
- II. Ser a ponte entre o(a) professor(a) e os pais da classe, assessorando o professor nos preparativos de reuniões, passeios, viagens, encontros de turma e outras atividades que exijam a colaboração de ordem prática, econômica e consultiva dos pais, etc;

- III. Receber os pais novatos de modo a ajudá-los na socialização com a turma e esclarecer os procedimentos adotados pelo professor de classe;
- IV. Promover a integração entre todos os pais da classe e o Conselho das Famílias;
- V. Participar dos eventos da escola, representando o Conselho das Famílias e atuando, de forma integrada, com os demais membros representantes de todas as atividades;
- VI. Orientar os pais da classe quanto ao encaminhamento de suas dúvidas, questionamentos, solicitações, sugestões;
- VII. Encaminhar todos os assuntos que sejam referentes às funções do Conselho das Famílias, sugeridos pela classe, a Mantenedora ou Conferência Interna para que possam ser incluídos nas pautas de reunião;
- VIII. Encaminhar a todos os pais da classe as notícias, relatos, pautas de reunião, preparadas pela Mantenedora, Conferência Interna e Comitê Informativo.

Seção III Das Comissões De Trabalho

Art. 157. As Comissões de Trabalho são grupos de trabalhos criados de acordo com as demandas da escola para executar atividades específicas, formados por pais, professores, funcionários ou amigos da escola, e dão suporte à gestão da escola. Essas pessoas doam um pouco do seu tempo, do seu conhecimento e de seu empenho em benefício de toda a comunidade. Embora voluntário, o trabalho exige afinidade, assiduidade e comprometimento com os valores da nossa escola e da pedagogia Waldorf.

Parágrafo único. Os interessados podem procurar a secretaria ou membros da própria comissão para conhecer o trabalho, esclarecer dúvidas e/ou requer integrar em alguma comissão.

Art. 158. A Escola possui comissões voluntárias de base:

- I. Comissão de Alimentação Escolar;
- II. Comissão de Captação;
- III. Comissão de Comunicação;
- IV. Comissão de Manutenção;
- V. Comissão de Bolsas de Estudos;
- VI. Comissão Financeira.

Parágrafo único. Para demandas circunstanciais, eventuais e esporádicas serão criadas as comissões específicas, que se extinguirá ao final da demanda. Enquanto as demandas inerentes ao calendário escolar são atendidas por comissões permanentes.

Subseção I Comissão de Alimentação Escolar

Art. 159. Responsável por planejar, com a colaboração dos professores e pais, a alimentação dentro de uma proposta nutritiva e saudável que é oferecida aos nossos alunos e colaboradores. Orientar e sugerir a Merendeira da escola para que atenda às necessidades da comunidade escolar. Trabalhar em parceria com a comissão de manutenção, no que se refere ao destino do lixo orgânico.

Subseção II Comissão de Captação de Recursos

Art. 160. Responsável por promover a campanha de arrecadação de fundos para todo e qualquer aspecto escolar, tais como: fundo de bolsas, projetos de turno e contra turno, fundos para manutenção escolar, captação de doadores recorrentes e pontuais.

Subseção III Comissão de Comunicação

Art. 161. Responsável pelos canais de comunicação interna e externa na escola como p.ex: informativo mensal, site, redes sociais, banco de imagens.

Subseção IV Comissão de Manutenção e Equipamentos

Art. 162. Ocupa-se de toda manutenção, reformas e conservação do patrimônio físico da escola.

Subseção V Comissão de Bolsas de Estudos

Art. 163. Avaliar a possibilidade de bolsa de estudos dentro dos critérios estabelecidos pela Lei.

Subseção VI Comissão Financeira

Art. 164. Auxilia nas decisões referentes às planilhas de custos, reajuste de salários, alterações no valor de mensalidades, concessão de bolsas e ampliação das instalações físicas da escola. É formada por pais voluntários, professores, representante da ADEBEH e pela administradora financeira da escola. Fiscaliza e atua na atualização dos controles de movimentação financeira, pagamentos e recebimentos.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 165. Serão devidas à Escola Comunitária Jardim do Cajueiro, as indenizações por danos que o aluno venha causar no patrimônio do estabelecimento.

Art. 166. As anuidades serão estabelecidas pela Associação Mantenedora, cujos representantes participarão na elaboração do orçamento anual, através da Comissão Financeira.

§ 1º. Os valores das anuidades serão amplamente divulgados antes do início do ano letivo.

§ 2º. A forma de pagamento será estabelecida com os responsáveis pelos alunos no ato da matrícula.

§ 3º. Ao aluno que se transferir, exigir-se-á que esteja em dia com seus pagamentos, responsabilizando-se pelo mês corrente.

§ 4º. O aluno que se matricular no decorrer do ano letivo, responsabilizar-se-á pelo pagamento da matrícula proporcional e pelas obrigações financeiras do mês corrente.

§ 5º. O Conselho das Famílias, cujos representantes, participarão da apresentação do orçamento anual pela mantenedora, junto com a CI e comissões financeiras e captação de recursos, antes da divulgação do seu conteúdo na comunidade escolar.

Art. 167. Os programas de assistência ao aluno, especialmente os de redução ou isenção das taxas escolares, serão organizados pela Entidade Mantenedora assessorado pela Comissão de Bolsas e Conferência Interna, no início de cada ano letivo.

Art. 168. A Escola rege-se-á por este Regimento Escolar.

Art. 169. Os casos omissos neste Regimento Escolar serão resolvidos pela escola, observando a legislação vigente, comunicando em seguida às autoridades competentes.

Art. 170. A escola manterá à disposição dos pais e alunos cópia do Regimento Escolar aprovado.

Art. 171. Incorporam-se a este Regimento Escolar as determinações supervenientes oriundas das disposições legais ou de normas baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 172. As presentes normas regimentais entrarão em vigor na data de sua homologação pelos órgãos competentes da Secretaria de Educação do Estado da Bahia.

Barra Grande, Marajú, 01 de dezembro de 2017.



Representante Legal
Diretora Geral
Lyana Domingues
CPF 219.764.718-00