

ESCOLA BARÃO DO RIO BRANCO

REGIMENTO ESCOLAR

IDENTIFICAÇÃO

Nome: Escola Barão do Rio Branco

Mantida: Instituto Luterano Barão do Rio Branco

CNPJ: 12 724 004/0001-00

Código de Identificação (ID) no Ministério da Educação: 42015588

Localização: Rua Nereu Ramos, n. 220 – Centro – Blumenau, SC – CEP: 89010-400

Portal: www.escolabarao.com.br

Unidades Filiais:

Jardim Blumenau

Rua Nereu Ramos, nº 845, Centro – Blumenau, SC – CEP: 89010-400

E-mail: ujardimblumenau@escolabarao.com.br

Victor Konder

Rua Timbó, n. 200, Victor Konder – Blumenau, SC – CEP: 89012-180

E-mail: uvictorkonder@escolabarao.com.br

Barão Idiomas

Rua Marechal Floriano Peixoto, 626 - Blumenau – SC – CEP: 89010-325

E-mail: contato@baraoidiomas.com.br

HISTÓRICO

Sempre atentos à educação, os membros da Igreja Evangélica Luterana de Blumenau decidiram organizar uma escola que atendesse às famílias da comunidade local e regional.

Essa escola, inicialmente denominada de Escola Primária Barão do Rio Branco, foi construída junto ao Jardim de Infância 2 de Setembro, que existia desde 1950 e era mantido pela Sociedade Evangélica de Senhoras de Blumenau da Igreja Luterana.

A Escola Primária Barão do Rio Branco foi fundada, oficialmente, em 1953, pelo Decreto nº 941, e iniciou suas atividades no dia 04 de março do mesmo ano, com 16 crianças inscritas na série inicial. Sua primeira professora foi a Sra. Ilse Brunhilde Schmider (Dona Ilse), que também se tornou a primeira diretora e exerceu a função até o ano 2000.

Em 1973, a escola iniciou e implantou o ensino de 5ª a 8ª série, passando a se chamar Escola Básica Barão do Rio Branco. Com a conclusão da primeira turma de 8ª série em 1976, implantou-se o 2º Grau (Ensino Médio), com as habilitações em Desenho Arquitetônico e Auxiliar de Escritório. Em 1984, também passou a oferecer aulas de alemão.

Com o apoio da comunidade luterana e pautada nos princípios da Reforma Luterana, a Escola permanece com sua tradição, porém em constante processo de inovação.

Hoje é denominada Escola Barão do Rio Branco e conta com uma ampla estrutura para proporcionar a oferta de educação com excelência.

É uma Instituição reconhecida pela comunidade e que vem contribuindo para a formação de pessoas, de líderes e de profissionais que se destacam em diversas áreas.

SUMÁRIO

Título I.....	1
DA NATUREZA DO ESTABELECIMENTO	1
Título II.....	1
DAS FINALIDADES DA ESCOLA	1
Título III.....	2
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	2
Capítulo I.....	2
DA DIREÇÃO	2
Capítulo II	3
DA GESTÃO PEDAGÓGICA	3
Capítulo III.....	3
DO PASTORADO ESCOLAR.....	3
Capítulo IV.....	4
DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E SUAS ATRIBUIÇÕES	4
Seção I	4
Do Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco.....	4
Seção II	5
Do Conselho Gestor	5
Seção III	5
Do Conselho Pedagógico.....	5
Seção IV.....	6
Do Conselho de Classe	6
Capítulo V.....	7
DO SERVIÇO TÉCNICO PEDAGÓGICO.....	7
Seção I	7
Do Coordenador Pedagógico	7
Seção II	8
Do Orientador Pedagógico.....	8
Seção III	10
Do Responsável pela Unidade.....	10
Seção IV	11
Do Responsável pelo Curso Extracurricular	11
Seção V	12
Responsável pelo Núcleo de Tecnologias Educacionais	12
Capítulo VI.....	12
DA SECRETARIA	12
Capítulo VII.....	13
DA GESTÃO ADMINISTRATIVA.....	13

Seção I	13
Gestão Contábil e Financeira	13
Seção II	13
Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.....	13
Seção III	14
Infraestrutura e Logística	14
Seção IV	17
Núcleo de Relacionamento, Comunicação e Marketing	17
Seção V	17
Da Gestão de Inovação	17
Título IV	18
DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA	18
Capítulo I	18
DO CALENDÁRIO ESCOLAR	18
Capítulo II	18
DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E CURSOS	18
Seção I	18
Das Considerações Gerais	18
Seção II	19
Da Educação Infantil.....	19
Seção III	19
Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio	19
Seção IV	20
Dos Cursos Extracurriculares.....	20
Capítulo III	21
DA PRÁTICA PEDAGÓGICA	21
Capítulo IV.....	21
DA INCLUSÃO	21
Capítulo V.....	21
DO BULLYING E DO RESPEITO ÀS DIFERENÇAS	21
Capítulo VI.....	21
DO PLANO DE ENSINO.....	21
Capítulo VII.....	21
DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO DAS TURMAS	21
Capítulo VIII.....	22
DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM	22
Seção I	23
Da Avaliação na Educação Infantil	23
Seção II	24
Da Avaliação no Ensino Fundamental	24
Seção III	25
Da Avaliação no Ensino Médio	25

Seção IV	25
Da Recuperação de Aprendizagem no Ensino Fundamental e Ensino Médio	25
Seção V	26
Da Promoção no Ensino Fundamental e Ensino Médio	26
Seção VI	27
Da Classificação, Reclassificação e Adaptação de Estudos	27
Seção VII	29
Da Adaptação de Média em Transferências Externas	29
Seção XVIII	29
Da equivalência de estudos	29
Título V	30
DOS PROCEDIMENTOS ESCOLARES	30
Capítulo I	30
DAS MATRÍCULAS	30
Seção I	31
Da Transferência Externa	31
Seção II	32
Da Transferência Interna	32
Seção III	32
Do Cancelamento da Matrícula	32
Capítulo II	33
DOS REGISTROS ACADÊMICOS	33
Capítulo III	33
DOS PROCEDIMENTOS GERAIS	33
Seção I	33
Do Material Didático	33
Seção II	33
Do Uniforme	33
Seção III	34
Do Escaninho	34
Seção IV	34
Do Intervalo, dos Acessos e das Saídas	34
Título VI	35
DA COMUNIDADE ESCOLAR E DE SUA ORGANIZAÇÃO	35
CAPÍTULO I	35
DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA	35
Seção I	36
Do Estudante	36
Seção II	38
Dos Pais e/ou Responsáveis	38
Seção III	38
Do Professor e do Funcionário	38
Capítulo II	38

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS	38
Seção I	39
Do Programa de Bolsa de Estudos	39
Seção II	39
Do Intercâmbio de Línguas Estrangeiras.....	39
Seção III	40
Do Estudante Atleta	40
Seção IV	40
Dos Ambientes de Aprendizagem e de Outros Espaços	40
Seção V	40
Do Uso das Tecnologias	41
Seção VI	41
Da Solicitação de Materiais e Equipamentos.....	41
Título VII	41
DO RECESSO ESCOLAR	41
Título VIII	41
DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL	41
Título IX.....	42
DOS ENTES CONSULTIVOS.....	42

Título I

DA NATUREZA DO ESTABELECIMENTO

Art. 1º O Instituto Luterano Barão do Rio Branco, doravante denominado de Escola Barão do Rio Branco, é um estabelecimento de ensino privado que oferece Educação Básica reconhecido pelo Parecer nº 152 CEE/SC, aprovado em 24 de agosto de 1982, Portaria nº 160/82 e Código de Identificação (ID) no Ministério da Educação nº 42015588.

Art. 2º É uma instituição de caráter confessional cristão, vinculada à Paróquia Luterana Blumenau Centro, filiada à Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil (IECLB), da cidade de Blumenau/SC. É uma entidade sem fins econômicos que tem por finalidade:

- I. prestar serviços educacionais sem distinção de raça, nacionalidade, cor, sexo e credo político ou religioso;
- II. desenvolver atividades visando o aperfeiçoamento de seu corpo administrativo, corpo docente, corpo discente e de outros profissionais da área da educação;
- III. promover meios para o desenvolvimento da pesquisa científica visando o aprimoramento da assistência, da educação e do desenvolvimento cultural e tecnológico;
- IV. colaborar com programas de educação pública;
- V. desenvolver atividades de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional e cursos de qualificação profissional, bem como de Ensino Superior, quando, e se, implantado;
- VI. desenvolver atividades de programas e projetos previstos no seu Projeto Político Pedagógico.

Título II

DAS FINALIDADES DA ESCOLA

Art. 3º A missão da Escola Barão é “Promover educação inovadora, pautada em evidências e alinhada com princípios e valores cristãos, possibilitando a formação de um ser humano integral”.

Art. 4º Os princípios e valores expressam a maneira de ser e estar: Identidade Luterana, Responsabilidade Social, Valorização da Pessoa, Profissionalismo, Trabalho em Equipe, Comunicação, Inovação, Aprendizagem Contínua, Gestão por Resultados, Liderança e Excelência de Aprendizagem, Ética, Cidadania e Sustentabilidade.

Art. 5º A Escola Barão se propõe a:

- I. oferecer à comunidade ensino de excelência que contribua para o desenvolvimento da autonomia responsável, do senso crítico e da criatividade para o exercício da cidadania;
- II. oportunizar e dar condições nas diferentes etapas da educação básica, para que todos os sujeitos desenvolvam suas capacidades para a formação plena;
- III. educar para a transformação da realidade social, valorizando a vida e a dignidade humana, orientadas pelo conhecimento e pela ética;
- IV. orientar o sujeito para gestar e construir seu projeto de vida de forma responsável durante o seu percurso formativo;
- V. ensinar com vistas à aprendizagem e aos conhecimentos historicamente produzidos e socialmente válidos;
- VI. proporcionar aos estudantes instrumentos para a aprendizagem de valores e conhecimentos por meio de estimulação frequente.

Art. 6º A Escola Barão atua nas etapas de ensino da Educação Infantil, do Ensino Bilíngue, do Ensino Fundamental e do Ensino Médio da Educação Básica.

Parágrafo único: oferece, também, para os estudantes e comunidade em geral, Cursos Extracurriculares, Formação e Qualificação Profissional.

Título III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º O organograma funcional representa a dinâmica hierárquica que perpassa toda a gestão da escola. Essa dinâmica se consolida a partir da/dos:

- I. Direção;
- II. Gestão Pedagógica;
- III. Pastoral Escolar;
- IV. Órgãos Colegiados;
- V. Serviço Técnico-Pedagógico;
- VI. Secretaria;
- VII. Gestão Administrativa.

Capítulo I DA DIREÇÃO

Art. 8º A Escola Barão é administrada por um Diretor Geral, nomeado pelo Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco, vinculada à Paróquia Luterana Blumenau Centro.

Art. 9º Compete à Direção da Escola Barão a função de garantir que todas as atividades institucionais estejam articuladas e em sintonia com o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), cabendo-lhe:

- I. executar e fazer executar a política administrativa do Conselho Diretor, coordenando e controlando a execução das atividades educacionais;
- II. representar a Escola ou promover sua representação no âmbito educacional e social;
- III. coordenar a definição das políticas, estratégias e planos de ação da Escola;
- IV. superintender as atividades acadêmico-administrativas;
- V. promover a elaboração do plano anual de ação da Escola e da proposta orçamentária;
- VI. promover publicações que envolvam a Escola;
- VII. decidir os casos de natureza urgente ou que impliquem em matéria omissa ou extraordinária, *ad referendum* do colegiado competente;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento, da legislação em vigor e as decisões dos órgãos colegiados da Escola;
- IX. zelar pelo fiel cumprimento de toda legislação aplicável à Escola Barão na esfera de sua competência;
- X. praticar, na esfera administrativa, todos os atos necessários à boa ordem e eficiência dos serviços, bem como ao desenvolvimento e gestão das pessoas.

Capítulo II DA GESTÃO PEDAGÓGICA

Art.10 A Gestão Pedagógica, subordinada à Direção da Escola, tem como função específica o desenvolvimento, implementação, acompanhamento, atualização e avaliação sistemática dos serviços educacionais oferecidos pela Escola.

Art. 11 Compete à Gestão Pedagógica:

- I. garantir a execução da proposta pedagógica da Escola Barão;
- II. assessorar, coordenar e avaliar o trabalho dos coordenadores e responsáveis pelas diversas funções que compõem o serviço técnico-pedagógico;
- III. propor e elaborar, juntamente com a Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GDP), a proposta de formação continuada e promover a atualização didático-pedagógica contínua dos coordenadores pedagógicos, responsáveis de cursos e unidades, bem como dos professores;
- IV. intensificar o relacionamento entre a Escola Barão e a comunidade, contribuindo para a participação ativa nas atividades escolares.

Capítulo III DO PASTORADO ESCOLAR

Art. 12 O Pastorado Escolar exerce a poimênica e colabora com a reflexão teológico-pedagógica, cabendo-lhe, também, o estreitamento de vínculos com a comunidade luterana e outras igrejas cristãs, zelando pela manutenção da identidade luterana da Escola.

§ 1º O Pastorado Escolar é coordenado por um ministro ordenado pela Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil (IECLB).

§ 2º A Escola Barão do Rio Branco é um Campo de Atividade Ministerial (CAM) reconhecido pela Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil (IECLB), que tem na Direção da Escola e no Conselho Geral do Instituto Luterano Barão do Rio Branco as suas instâncias responsáveis.

Art.13 O Pastorado Escolar, além das atribuições estabelecidas pela IECLB, tem a tarefa de:

- I. desenvolver ações e programas de inserção na comunidade local, no Sínodo Vale do Itajaí (IECLB) e nas Comunidades Luteranas, entre outros;
- II. visitar as Comunidades Luteranas de Blumenau e da região para divulgação da Escola Barão;
- III. participar das reuniões do colegiado de ministros da Comunidade Evangélica de Blumenau – Paróquia Evangélica Blumenau Centro, da Comunidade Evangélica em Blumenau – União Paroquial Luterana, do Sínodo Vale do Itajaí e, sempre que solicitado, participar do Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco;
- IV. participar das reuniões de conselhos, comissões, núcleos da sociedade civil e eclesiástica, com anuência da Instituição e/ou do Conselho Diretor;
- V. participar das reuniões, formações e conselhos de classe;
- VI. participar de encontros da Rede Sinodal de Educação e de reuniões pertinentes a sua atividade ou a convite dessa ou da Direção da Escola Barão;
- VII. realizar celebrações envolvendo professores, funcionários, estudantes e familiares, fomentando a prática do cuidado mútuo;
- VIII. estar à disposição da comunidade escolar para conversações e aconselhamentos;

- IX. visitar estudantes, professores, funcionários e familiares por ocasião de uma enfermidade, luto ou por outra necessidade.

Capítulo IV DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 14 As questões estratégicas, técnicas, pedagógicas e administrativas da Escola são analisadas e decididas de forma colegiada.

Art. 15 Os órgãos colegiados são:

- I. Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco;
- II. Conselho Gestor da Escola Barão;
- III. Conselho Pedagógico da Escola Barão;
- IV. Conselho de Classe.

Seção I Do Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco

Art. 16 As competências do Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco constam em seu Estatuto Social e seu Regimento Interno, conforme seguem:

- I. representar o Instituto Luterano Barão do Rio Branco em juízo ou fora dele, por si ou por mandatário especialmente constituído, de acordo com o disposto em seu estatuto;
- II. cumprir e fazer cumprir o estatuto, as leis, os decretos, as portarias e as demais normas dos poderes públicos;
- III. traçar a política administrativa do Instituto Luterano Barão do Rio Branco;
- IV. selecionar e nomear a Direção da Escola Barão, fixando-lhe as atribuições e a remuneração e delegando poderes;
- V. elaborar o regimento interno do Instituto Luterano Barão do Rio Branco, submetendo-o à aprovação da assembleia geral;
- VI. deliberar sobre medidas técnico-administrativas e educacionais propostas pela Direção;
- VII. estabelecer normas técnico-administrativas a serem observadas pelo Instituto Luterano Barão do Rio Branco;
- VIII. sugerir e propor critérios sobre a admissão de professores e funcionários;
- IX. apreciar e firmar convênios e contratos;
- X. zelar pelo patrimônio do Instituto Luterano Barão do Rio Branco, orientando a Direção sobre medidas para a sua preservação;
- XI. autorizar os investimentos;
- XII. examinar e autorizar transações financeiras, assinar contratos de câmbio e bancários, efetuar assinaturas digitais de correspondências e em todos os documentos e papéis de responsabilidade do Instituto Luterano Barão do Rio Branco;
- XIII. constituir procuradores *ad juditia* para praticar, em nome do Instituto Luterano Barão do Rio Branco, os atos e poderes expressamente outorgados no mandato;
- XIV. representar o Instituto Luterano Barão do Rio Branco junto a associações de classe e sindicatos patronais;
- XV. criar filiais do Instituto Luterano Barão do Rio Branco;
- XVI. aprovar a proposta do orçamento elaborada pela Direção;
- XVII. deliberar sobre quaisquer casos omissos.

Seção II **Do Conselho Gestor**

Art. 17 O Conselho Gestor exerce função consultiva, deliberativa e normativa da Escola, sendo constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral;
- II. Gestor Pedagógico;
- III. Ministro da Pastoral Escolar;
- IV. Coordenador Administrativo da Secretaria;
- V. Responsável pela Infraestrutura e Logística;
- VI. Responsável pela Gestão Contábil e Financeira;
- VII. Responsável pelo Núcleo de Relacionamento, Comunicação e Marketing Institucional;
- VIII. Responsável pela Gestão de Inovação;
- IX. Responsável pela Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GDP).

Art. 18 Compete ao Conselho Gestor:

- I. elaborar o Regimento, suas alterações e emendas, interpretá-lo e deliberar sobre os casos omissos, quando for de sua competência;
- II. elaborar a política educacional, as diretrizes e as linhas gerais do desenvolvimento da Escola;
- III. deliberar sobre assuntos, representações ou recursos que lhe forem encaminhados pela Direção;
- IV. determinar a intervenção, em qualquer setor da Escola, quando esgotadas as vias ordinárias de ação administrativa;
- V. analisar, propor e acompanhar a contratação e desligamento de professores, funcionários e equipe de gestão;
- VI. decretar o recesso parcial ou total das atividades acadêmicas, em casos de emergência.

Seção III **Do Conselho Pedagógico**

Art. 19 O Conselho Pedagógico é a instância de reflexão, discussão e revisão da proposta e prática pedagógica.

Art. 20 O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros:

- I. Diretor Geral;
- II. Gestor Pedagógico;
- III. Ministro da Pastoral Escolar;
- IV. Coordenadores Pedagógicos das etapas de ensino;
- V. Orientadores Pedagógicos;
- VI. Responsáveis pelas Unidades;
- VII. Responsáveis pelos Cursos Extracurriculares;
- VIII. Responsável pela Gestão de Inovação.

Art. 21 Compete ao Conselho Pedagógico:

- I. dialogar, analisar e expressar parecer sobre os assuntos de natureza pedagógica;

- II. acompanhar e participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e calendário escolar;
- III. analisar e sugerir medidas que visem à melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- IV. propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação.

Seção IV **Do Conselho de Classe**

Art. 22 O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar, e tem por membros o:

- I. Diretor;
- II. Gestor Pedagógico;
- III. Coordenador Pedagógico;
- IV. Orientador Pedagógico e/ou Responsável de Unidade;
- V. Ministro da Pastoral Escolar;
- VI. Professores da turma.

§ 1º Os membros da Diretoria da Associação de Pais e Professores (APP Barão), que representam as famílias, participarão de um pré-conselho, sob orientação da Coordenação Pedagógica e Orientação Pedagógica da etapa de ensino.

§2º Os líderes de turma do 5º ano ao Ensino Médio, que representam os estudantes, participarão de um pré-conselho, sob a orientação da Coordenação Pedagógica e Orientação Pedagógica da etapa de ensino.

§3º A síntese das discussões dos pré-conselhos de pais e de estudantes será um dos objetos de análise do Conselho de Classe.

§4º O *quórum* mínimo para a reunião do Conselho de Classe é de cinquenta por cento (50%) mais um (1) dos membros de participação obrigatória. Para deliberação e encaminhamentos, o *quórum* é de cinquenta por cento (50%) mais um (1) dos presentes.

§5º Todos os membros do Conselho de Classe têm voto igualitário.

§6º O Conselho de Classe é parte importante do processo avaliativo por reunir diferentes pareceres profissionais e servir de subsídio para diagnósticos e recomendações de pareceres pedagógicos.

§7º O Conselho de Classe tem função mediadora e, no final do ano letivo, assume caráter deliberativo quanto ao processo de avaliação final.

§8º Cabe à Direção o voto decisório em caso de empate na votação.

Art. 23 O estudante ou representante legal poderá recorrer ao Conselho Gestor em caso de discordância da decisão do Conselho de Classe:

- I. se for procedente o requerido, com justificativa do fato, o Conselho Gestor poderá convocar reunião extraordinária do Conselho de Classe;

II. o parecer final será do Conselho de Classe.

Art. 24 As reuniões ordinárias do Conselho de Classe constam no calendário escolar do ano letivo.

Parágrafo único: a reunião extraordinária, com fato determinado e quando necessária, será convocada pela Direção durante o ano letivo, com no mínimo quarenta e oito horas (48h) de antecedência e, para a reavaliação de resultado final do ano letivo, quando requerida, a reunião será no início do ano subsequente.

Art. 25 A coordenação do Conselho de Classe é de responsabilidade da Coordenação Pedagógica ou de outro profissional designado pela Direção, quando necessário.

Capítulo V DO SERVIÇO TÉCNICO-PEDAGÓGICO

Art. 26 O Serviço Técnico-Pedagógico tem como finalidade planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades didático-pedagógicas, a fim de apoiar o corpo docente no desempenho de suas funções com vistas ao aprimoramento do processo ensino-aprendizagem.

Art. 27 O Serviço Técnico-Pedagógico, subordinado à Direção e Gestão Pedagógica, é desempenhado pelos seguintes profissionais:

- I. Coordenadores Pedagógicos;
- II. Orientadores Pedagógicos;
- III. Responsáveis pelas Unidades;
- IV. Responsáveis pelos Cursos Extracurriculares;
- V. Responsável pelo Núcleo de Tecnologias Educacionais.

Seção I Do Coordenador Pedagógico

Art. 28 O Coordenador Pedagógico tem por função a gestão, mediação e articulação pedagógica da etapa de ensino a qual coordena.

Art. 29 O Coordenador Pedagógico está subordinado à Gestão Pedagógica e à Direção, conforme segue:

- I. Coordenação da Educação Infantil;
- II. Coordenação do Ensino Fundamental;
- III. Coordenação do Ensino Médio.

Parágrafo único: a Coordenação Pedagógica de cada etapa de ensino poderá ser desmembrada por questões pedagógicas ou conforme número de estudantes e turmas, a critério da Direção.

Art. 30 Compete ao Coordenador Pedagógico de cada etapa de ensino:

- I. acompanhar e garantir a execução plena do planejamento institucional;
- II. assessorar, coordenar e avaliar o trabalho da sua equipe;

- III. acompanhar e assessorar o planejamento, a execução, a avaliação e a recuperação das atividades de ensino-aprendizagem;
- IV. acompanhar as relações existentes na comunidade escolar, primando pelo cumprimento da proposta pedagógica;
- V. colaborar na elaboração da proposta de formação e promover a atualização didático-pedagógica contínua dos professores;
- VI. sistematizar, acompanhar e garantir o cumprimento dos registros pedagógicos e acadêmicos institucionalizados e exigidos pela legislação;
- VII. garantir o cumprimento das normas e dos regimentos da escola;
- VIII. promover e incentivar a integração entre a escola e comunidade;
- IX. coordenar os eventos referentes à sua área de atuação;
- X. organizar e coordenar as reuniões pedagógicas, conselhos de classe e encontros/reuniões de famílias ou responsáveis;
- XI. participar da avaliação de desempenho profissional e dos processos seletivos de professores, quando solicitado;
- XII. substituir professor ausente quando não viabilizada a substituição.

Seção II

Do Orientador Pedagógico

Art. 31 Compete ao Orientador Pedagógico:

- I. substituir o Coordenador Pedagógico na sua ausência;
- II. organizar e acompanhar as viagens de estudo e saídas pedagógicas;
- III. administrar todos os calendários vinculados à Coordenação;
- IV. organizar horários e logística de substituições de professores com a colaboração e anuência da Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GDP);
- V. encaminhar para a Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GDP) documentos relacionados à equipe de trabalho;
- VI. entregar à equipe de trabalho os documentos da instituição;
- VII. atender os professores quanto à saída de campo, comunicados, materiais e suporte, entre outras ações colaborativas;
- VIII. entregar comunicados e materiais aos estudantes e professores;
- IX. verificar frequentemente os ambientes de aprendizagem quanto à organização;
- X. substituir professor ausente, quando não viabilizada a substituição.

Art. 32 O Orientador Pedagógico, subordinado à Coordenação Pedagógica da etapa de ensino, é responsável pela mediação entre a família, o estudante e a escola.

Parágrafo único: o Orientador Pedagógico atua junto ao estudante que apresenta dificuldades nas áreas afetiva, cognitiva e comportamental, realizando os encaminhamentos e acompanhamentos necessários.

Art. 33 A Orientação Pedagógica é constituída pelos seguintes profissionais:

- I. Orientador Pedagógico;
- II. Psicólogo Escolar;
- III. Assistente de Disciplina e Apoio;
- IV. Profissional de Laboratório, aulas de apoio e projetos;

- V. Outros profissionais designados pela Direção que exerçam ou venham a exercer atividades de suporte pedagógico ou de atendimento.

Art. 34 Compete ao Orientador Pedagógico:

- I. articular as ações dos profissionais que integram a Orientação Pedagógica;
- II. auxiliar o estudante a integrar-se à comunidade escolar, orientando e mediando o seu desenvolvimento pessoal e acadêmico;
- III. atender a chegadas tardias e saídas antecipadas, ponderando as justificativas e aplicando as regras disciplinares, quando necessárias;
- IV. mediar informações a respeito do estudante com pais, professores, coordenador pedagógico e demais membros da comunidade escolar, bem como com outros profissionais;
- V. participar com a coordenação e secretaria da formação de turmas e do remanejamento dos estudantes, conforme critérios institucionais;
- VI. mediar o corpo docente nas dificuldades atitudinais e disciplinares do estudante, realizando os encaminhamentos previstos no regimento escolar e nos demais documentos escolares;
- VII. atender as famílias, auxiliando a compreender as necessidades dos estudantes e as medidas que deverão ser tomadas para auxiliá-los;
- VIII. orientar projetos para o desenvolvimento e formação do estudante voltados a temas específicos;
- IX. colaborar com as atividades e comemorações cívicas, sociais, desportivas e culturais da escola;
- X. escutar, auxiliar, intervir, mediar, orientar, observar e acompanhar o estudante em sua rotina diária;
- XI. manter atualizados os registros disciplinares e dos atendimentos realizados aos estudantes, pais e docentes;
- XII. cumprir outras atribuições determinadas pela Direção ou Gestão Pedagógica, no âmbito de sua competência;
- XIII. colaborar no atendimento às famílias que tenham intenção de conhecer a proposta pedagógica e estrutura física;
- XIV. substituir professor ausente, quando não viabilizada a substituição.

Art. 35 Compete ao Psicólogo Escolar:

- I. propor medidas preventivas para a superação das dificuldades de aprendizagem;
- II. observar o estudante quanto aos aspectos comportamentais e cognitivos;
- III. encaminhar o estudante para especialista, quando necessário;
- IV. atender profissionais especializados que acompanham os estudantes;
- V. acompanhar estudantes com diagnóstico e intervir, juntamente, ao corpo docente;
- VI. acompanhar o processo de aprendizagem do estudante de inclusão;
- VII. acompanhar os estudantes com diagnóstico, quando necessário, na realização das avaliações finalizadoras e provas;
- VIII. contribuir com a orientação das dificuldades, transtornos e distúrbios de aprendizagem, auxiliando estudantes e o corpo docente.

Art. 36 Compete ao Assistente de Disciplina e Apoio:

- I. controlar a entrada e saída de estudantes e o uso do uniforme diário;

- II. observar a limpeza e as condições de uso adequado das instalações, dependências, equipamentos e mobiliário;
- III. entregar, distribuir e recolher material didático e/ou equipamentos multimídia, quando solicitados;
- IV. acompanhar e supervisionar os estudantes nos momentos que antecedem o início, intervalos e término das atividades, nos diversos espaços e ambientes da escola, garantindo-lhes a segurança e o comportamento correto no ambiente escolar;
- V. impedir a presença de estranhos no recinto escolar e em atividades escolares;
- VI. receber e entregar documentos aos estudantes quando solicitados pelo Orientador Pedagógico ou secretaria;
- VII. acompanhar estudantes solicitados pelo Núcleo de Saúde e Segurança ou Coordenação;
- VIII. abordar estudantes que saem das atividades sem justificativa, registrando os fatos quando reincidentes, e comunicar ao Orientador Pedagógico;
- IX. manter a organização dos ambientes na troca de aulas, saída de intervalos e ao término do período;
- X. impedir o acesso interno de qualquer pessoa estranha ou dos pais em sala de aula, promovendo, neste ato, a mediação e o encaminhamento institucional;
- XI. abrir e fechar as salas e demais ambientes no início, intervalos e ao final do período;
- XII. encaminhar estudantes com laudos para realizar avaliações no lugar específico;
- XIII. cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

Parágrafo único: é vedado a qualquer integrante da Orientação Pedagógica a guarda de materiais extras e/ou o recebimento de recursos financeiros de estudantes, famílias ou responsáveis.

Art. 37 Compete aos profissionais de Apoio Pedagógico, Laboratório e de Projetos:

- I. planejar, realizar e assessorar atividades propostas nos componentes curriculares e/ou nos Cursos Extracurriculares;
- II. desenvolver, apresentar e executar projetos integrados;
- III. assessorar o trabalho dos professores;
- IV. executar atividades propostas pelo Coordenador Pedagógico ou Gestão Pedagógica;
- V. substituir professor ausente, quando determinado pela Coordenação Pedagógica e/ou Gestão de Pessoas.

Parágrafo único: os profissionais contratados para estas atividades não integram o quadro de profissionais da Educação Básica.

Art. 38 Outros serviços ou projetos poderão ser criados considerando as necessidades e condições da instituição, mediante regulamento próprio aprovado pelo Conselho Gestor.

Seção III **Do Responsável pela Unidade**

Art. 39 As Unidades (Filiais) estão sob a responsabilidade de um profissional habilitado, subordinado à Direção da Escola Barão.

§1º O Responsável deverá assegurar a execução da proposta pedagógica e demais procedimentos institucionais e legais de ensino-aprendizagem da Escola Barão, sob a orientação da Coordenação Pedagógica, da Gestão Pedagógica e da Direção.

§2º O suporte pedagógico e administrativo é realizado pela Escola Barão (Centro), cabendo ao Responsável pela Unidade assessorar, mediar e orientar a comunidade escolar local e, quando necessário, encaminhar suas solicitações à Direção e/ou aos demais setores.

Art. 40 Compete ao Responsável pela Unidade:

- I. acompanhar e assessorar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades de ensino-aprendizagem;
- II. garantir o cumprimento dos registros pedagógicos e acadêmicos institucionalizados e exigidos pela legislação;
- III. acompanhar as relações com a comunidade escolar local;
- IV. organizar, coordenar e acompanhar os eventos escolares;
- V. zelar pela manutenção e funcionamento da Unidade;
- VI. realizar o atendimento às famílias que tenham intenção de conhecer a proposta pedagógica e a estrutura física;
- VII. substituir professor ausente, quando não viabilizada a substituição.

Seção IV

Do Responsável pelo Curso Extracurricular

Art. 41 O Responsável pelos Cursos Extracurriculares atua integrado à equipe das coordenações pedagógicas das etapas de ensino e está subordinado à Gestão Pedagógica e Direção.

§1º Realiza funções específicas de gestão e coordenação das atividades extracurriculares oferecidas aos estudantes e/ou à comunidade.

§2º As ações desenvolvidas devem estar alinhadas à Proposta Pedagógica da Escola Barão.

Art. 42 Compete ao Responsável pelo Curso Extracurricular:

- I. promover a gestão dos processos pedagógicos e administrativos do curso;
- II. promover a gestão de sustentabilidade do curso;
- III. assessorar, coordenar e avaliar o trabalho do corpo docente;
- IV. acompanhar e assessorar o planejamento, execução e a avaliação das atividades de ensino-aprendizagem;
- V. acompanhar as diversas relações existentes no âmbito de atuação dos Cursos Extracurriculares, primando pelo êxito da proposta oferecida pela Escola Barão;
- VI. sistematizar, acompanhar e garantir o cumprimento dos registros pedagógicos e acadêmicos institucionalizados;
- VII. garantir o cumprimento das normas e dos regimentos institucionais;
- VIII. promover e incentivar a integração entre a Escola e a comunidade;
- IX. coordenar os eventos de sua competência;
- X. organizar e divulgar horários e turmas dos cursos oferecidos com critérios institucionais;
- XI. organizar e divulgar calendário de ações e eventos, articulando-os com a proposta da Escola;
- XII. compartilhar informações sobre os estudantes com as demais coordenações, fazendo encaminhamentos quando necessário;
- XIII. participar do processo seletivo de novos profissionais, quando solicitado;
- XIV. substituir professor ausente, quando não viabilizada a substituição.

Seção V

Responsável pelo Núcleo de Tecnologias Educacionais

Art. 43 Cabe ao responsável pelo Núcleo de Tecnologias Educacionais:

- I. organizar a utilização dos laboratórios e zelar pelos equipamentos necessários às aulas e aos setores administrativos e pedagógicos;
- II. assessorar os profissionais da instituição atendendo às suas necessidades de conhecimento e de suporte ao uso de tecnologias;
- III. realizar formação, juntamente com a Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GDP) e Gestão Pedagógica, aos funcionários administrativos e professores para a adequada utilização dos recursos tecnológicos;
- IV. atuar de forma integrada nas diversas etapas de ensino, estimulando o uso adequado das tecnologias para o alcance dos objetivos pedagógicos e administrativos institucionais;
- V. acompanhar e assessorar o Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA);
- VI. auxiliar os estudantes quanto ao acesso e uso de tecnologias nas atividades escolares;
- VII. pesquisar, desenvolver e propor soluções inovadoras aos processos de ensino-aprendizagem;
- VIII. realizar outras atividades similares designadas pela Gestão Pedagógica e Direção.

Capítulo VI

DA SECRETARIA

Art. 44 A Secretaria é responsável por receber e encaminhar as ações de suporte administrativo e pedagógico, necessárias ao adequado funcionamento escolar.

Art. 45 A gestão da Secretaria é realizada por um profissional que exerce a função de Coordenador Administrativo, a partir das diretrizes da Escola.

Art. 46 Os registros e a documentação da secretaria são de responsabilidade do Secretário Acadêmico, nomeado pela Direção da Escola e homologado pelo Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco, para exercer a função e assinar documentos acadêmicos junto com a Direção da escola, conforme resolução do Conselho Estadual de Educação/SC.

Art. 47 Cabe à Secretaria:

- I. proceder à escrituração, o registro e o arquivamento de documentação escolar;
- II. efetivar contrato e requerimento de matrículas;
- III. gerar relatórios e registros: diários de classe, boletins, atas de notas do conselho de classe e avaliações, históricos, certificados, entre outros documentos;
- IV. gerenciar requerimentos diversos;
- V. organizar e acompanhar a legislação;
- VI. realizar atendimentos;
- VII. elaborar editais e outros documentos escolares;
- VIII. emitir boletos e recebimentos financeiros.

Art. 48 Cabe ao Diretor e ao Secretário Acadêmico atribuir autenticidade a toda escrituração e expedição de documentos escolares.

Capítulo VII DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art.49 A Gestão Administrativa, subordinada à Direção da Escola, tem como função específica o desenvolvimento, implementação, acompanhamento, atualização e avaliação sistemática dos serviços administrativos oferecidos pela Escola.

Art. 50 Compete à Gestão Administrativa:

- I. garantir a execução das políticas administrativas da Escola Barão;
- II. assessorar, coordenar e avaliar a equipe.

Art. 51 A Equipe da Gestão Administrativa é subordinada à Direção, conforme segue:

- I. Responsável pela Gestão Contábil e Financeira;
- II. Responsável pela Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GDP);
- III. Responsável pela Infraestrutura e Logística;
- IV. Responsável pelo Núcleo de Relacionamento, Comunicação e Marketing;
- V. Responsável pela Gestão de Inovação.

Seção I Gestão Contábil e Financeira

Art. 52 A Gestão Contábil e Financeira exerce o controle e acompanhamento do orçamento, finanças, contabilidade e auditoria da instituição, exercida por profissional habilitado, responsável por:

- I. operacionalizar as contas a pagar e a receber;
- II. realizar os processos de cobranças;
- III. executar e gerenciar o orçamento;
- IV. elaborar os planos de contas e demais registros contábeis;
- V. realizar e acompanhar os pagamentos de tributos e impostos;
- VI. administrar os recursos financeiros no sistema bancário;
- VII. organizar e manter o arquivo dos documentos contábeis de acordo com as exigências legais;
- VIII. acompanhar e subsidiar a auditoria;
- IX. cumprir outras atribuições designadas pela Direção da Escola.

Seção II Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 53 A Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (GDP) exerce as funções relacionadas aos processos e gestão de pessoas. É exercida por profissional habilitado, responsável por:

- I. promover o processo seletivo admissional e demissional;
- II. manter os registros dos documentos organizados e atualizados de acordo com as normas institucionais e a legislação vigente;
- III. planejar e acompanhar a política de formação continuada;
- IV. elaborar e controlar o registro mensal do ponto dos funcionários;
- V. operacionalizar os registros para a folha de pagamento;
- VI. realizar e acompanhar a avaliação de desempenho profissional;

- VII. promover e administrar convênios e benefícios;
- VIII. promover ações relacionadas ao clima organizacional;
- IX. coordenar as avaliações periódicas dos docentes e funcionários;
- X. mediar conflitos entre profissionais juntamente com as coordenações, responsáveis de cursos e unidades e/ou setores;
- XI. atender funcionário ou professor por demanda espontânea ou encaminhados pelas Coordenações, Gestão Pedagógica, Direção e chefias imediatas;
- XII. proceder entrevista de desligamento conforme protocolo interno;
- XIII. cumprir as rotinas funcional e trabalhista;
- XIV. realizar e fazer cumprir as determinações legais, referentes à saúde ocupacional;
- XV. organizar e atualizar o plano de cargos e salários, de acordo com a política institucional e legislação pertinente das ocupações profissionais;
- XVI. cumprir outras atribuições designadas pela Direção da Escola.

Seção III **Infraestrutura e Logística**

Art. 54 A Infraestrutura e Logística exerce as funções de evolução estrutural, manutenção e suporte logístico para o desenvolvimento das ações administrativas e pedagógicas. É exercida por profissional habilitado, responsável por:

- I. manter a ordem das instalações prediais, dos móveis e utensílios;
- II. requisitar materiais diversos e acessórios, evitando desperdícios;
- III. manter e assegurar a segurança física e eletrônica à comunidade escolar e aos visitantes;
- IV. manter e assegurar aos profissionais da escola todos os materiais para o desenvolvimento das funções profissionais de forma plena;
- V. utilizar adequadamente as ferramentas de trabalho;
- VI. zelar pelo bom uso e guarda das ferramentas, máquinas e equipamentos;
- VII. organizar os ambientes de trabalho, prevenindo acidentes;
- VIII. cumprir os termos das normas regulamentadoras (NR) inerentes e as orientações da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- IX. atender às solicitações nos prazos estabelecidos, agindo prontamente nas necessidades e emergências;
- X. manter a conservação do patrimônio e o registro semestral da escrituração;
- XI. promover orçamentos e aquisições necessárias, quando aprovadas pela Direção;
- XII. manter a higienização, limpeza e ambientes organizados para as funções que as requerem;
- XIII. cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

Art. 55 Estão subordinados à Infraestrutura e Logística:

- I. Suporte de Informática e Hardware;
- II. Núcleo de Saúde e Prevenção;
- III. Serviços Auxiliares.

Art. 56 Ao Suporte de Informática e Hardware compete proporcionar as condições técnicas de equipamentos e sistemas para o pleno funcionamento administrativo e pedagógico. Será exercido por profissional habilitado, responsável por:

- I. organizar os laboratórios de informática e zelar pelo seu pleno funcionamento;

- II. manter os equipamentos necessários aos setores administrativos e pedagógicos, prestando o suporte de orientação técnica e de sua utilização;
- III. promover a inovação tecnológica dos equipamentos, propondo solução e melhoria de uso nos processos;
- IV. garantir o funcionamento dos equipamentos, máquinas e sistemas, realizando sistematicamente a manutenção e a reposição de peças e acessórios;
- V. zelar pelo bom uso das tecnologias e monitorar eventual conduta indevida pelos usuários;
- VI. definir e implantar mecanismos de proteção à informação, evitando danos e perdas de dados armazenados na Instituição;
- VII. fazer a gestão dos *softwares e hardwares* da escola;
- VIII. zelar pela atualização tecnológica da escola;
- IX. colaborar com os profissionais da escola, atendendo às necessidades de suporte ao uso de equipamentos e tecnologias disponíveis;
- X. dar suporte ao sistema acadêmico e outros;
- XI. apresentar relatórios de melhorias dos processos e sugerir aquisições, quando necessárias;
- XII. realizar outras atividades similares designadas pela Direção.

Art. 57 Ao Núcleo de Saúde e Prevenção compete prestar atendimento relacionado à saúde, bem-estar e prevenção à comunidade escolar. A função será exercida por profissional habilitado, responsável por:

- I. efetuar procedimentos não invasivos;
- II. registrar e comunicar ocorrências de saúde à coordenação de cada etapa de ensino e às famílias;
- III. acompanhar todos os processos de ocorrências até o retorno do estudante ou do funcionário;
- IV. promover e organizar a SIPAT juntamente com a gestão e desenvolvimento de pessoas – GDP e CIPA;
- V. orientar o corpo discente, docente e funcionários sobre campanhas de saúde pública ou de vacinação, entre outras;
- VI. promover ações preventivas de saúde e bem-estar;
- VII. zelar de forma preventiva pela segurança dos estudantes;
- VIII. realizar visitas periódicas de prevenção e orientação aos estudantes e funcionários em seus ambientes na instituição;
- IX. registrar as ocorrências diárias no sistema;
- X. manter atualizada a ficha de saúde dos estudantes e funcionários;
- XI. controlar e manter atualizada a carteira de saúde dos funcionários que manipulam alimentos;
- XII. fiscalizar o armazenamento de alimentos nos ambientes escolares;
- XIII. orientar os profissionais da escola a respeito dos procedimentos de primeiros socorros;
- XIV. ministrar medicamentos autorizados por receituário médico aos estudantes;
- XV. acompanhar, quando necessário, visitas dos órgãos fiscalizadores;
- XVI. manter o setor limpo e organizado conforme padrão de higienização;
- XVII. realizar outras atividades similares designadas pela Direção.

Art. 58 Os Serviços Auxiliares executam as atividades para proporcionar suporte e apoio às atividades pedagógicas e administrativas. Constituem os Serviços Auxiliares:

- I. Almojarifado e Compras;

- II. Biblioteca;
- III. Centro de Memória;
- IV. Portaria e Monitoria de Segurança;
- V. Reprografia.

Art. 59 Compete Almojarifado e Compras o controle de materiais e patrimônio. A função será exercida por profissional responsável por:

- I. realizar orçamentos e adquirir os materiais aprovados pela Direção;
- II. receber, conferir, armazenar e distribuir material permanente e de consumo;
- III. manter o sistema de controle de estoque;
- IV. organizar e manter em ordem o estoque;
- V. inventariar permanentemente o patrimônio escolar;
- VI. cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

Art. 60 A Biblioteca Dr. Hermann Blumenau da Escola Barão é o espaço pedagógico que disponibiliza fontes de pesquisa, informação e literaturas, mediante consulta ao acervo documental e eletrônico. É exercida por profissional, responsável por:

- I. organizar, catalogar e classificar os livros e materiais sob sua guarda;
- II. proporcionar apoio e suporte de referências aos docentes;
- III. zelar pela manutenção do ambiente adequado à leitura e ao estudo nos espaços de pesquisa;
- IV. consultar aos profissionais da escola sobre as necessidades de acervo e propor à Direção a aquisição de materiais;
- V. elaborar e publicar o Informativo da Biblioteca Dr. Blumenau, dando publicidade ao acervo e sugestões de leituras;
- VI. cumprir e fazer cumprir o regulamento da Biblioteca Dr. Blumenau;
- VII. cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

Art. 61 O Centro de Memória é um espaço para preservar a história da Escola Barão. É exercida por profissional responsável por:

- I. pesquisar, levantar e arquivar documentos e objetos referentes à memória da Instituição;
- II. promover à comunidade escolar e externa acessibilidade ao acervo;
- III. zelar pela guarda e conservação de documentos e objetos históricos da Escola.

Art. 62 Compete à Portaria e Monitoria de Segurança promover o acompanhamento e segurança da comunidade escolar. Será exercida por profissional responsável por:

- I. proceder à abertura e fechamento dos prédios, no horário regulamentar determinado pela Direção;
- II. manter sob sua guarda as chaves da instituição e de todas as suas dependências;
- III. controlar a entrada e a saída dos estudantes e demais pessoas, conforme determinação institucional;
- IV. zelar pela manutenção, conservação, vigilância e integridade dos prédios e dos bens neles contidos;
- V. cuidar da segurança do prédio, do mobiliário, dos equipamentos e materiais;
- VI. zelar pela segurança dos estudantes, professores e funcionários no recinto do estabelecimento e suas imediações;

VII. cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

Art. 63 Compete à Reprografia providenciar a reprodução de documentos necessários às áreas pedagógica e administrativa, respeitando as regras e controles institucionais. Cabe ao Profissional da Reprografia:

- I. cumprir os prazos para recebimento e devolução do material sob sua responsabilidade;
- II. requisitar o material necessário e assistência técnica, evitando perdas, prejuízos e atrasos nas entregas;
- III. manter sigilo sobre os materiais do corpo docente (avaliações e outros documentos);
- IV. vedar a entrada de pessoas estranhas ao ambiente específico;
- V. cumprir outras atribuições designadas pela Direção.

Seção IV

Núcleo de Relacionamento, Comunicação e Marketing

Art. 64 O Núcleo de Relacionamento, Comunicação e Marketing exerce as funções relacionadas aos eventos institucionais, comunicação, *marketing* e posicionamento institucional da escola. A função será exercida por profissional habilitado, responsável por:

- I. definir em conjunto com a Direção da escola o posicionamento de comunicação institucional;
- II. assegurar o acesso à informação para a comunidade escolar;
- III. realizar e/ou dar suporte aos eventos institucionais;
- IV. zelar pela imagem da instituição e sua marca;
- V. produzir o material de comunicação institucional;
- VI. captar parcerias à comunidade escolar;
- VII. promover ações de relacionamento com diversos públicos;
- VIII. garantir as melhores oportunidades de divulgação das ações institucionais;
- IX. promover as ações de *marketing* e as campanhas de matrículas da instituição;
- X. mediar os trabalhos com a agência de propaganda e assessoria de imprensa, acompanhando os serviços de divulgação e publicidade;
- XI. coordenar as ações de mídia interna e externa, zelando pela boa comunicação da Escola Barão;
- XII. planejar, organizar e acompanhar os eventos escolares, dando publicidade aos trabalhos realizados;
- XIII. organizar ações e apresentar estratégias mercadológicas que auxiliem o cumprimento da visão e missão da instituição;
- XIV. fomentar parcerias que fortaleçam a sustentabilidade da Escola;
- XV. promover ações de fidelização do estudante e da família;
- XVI. realizar outras atribuições designadas pela Direção.

Seção V

Da Gestão de Inovação

Art. 65 A Gestão de Inovação tem como função identificar e partilhar boas práticas, experiências e modelos inovadores de gestão, administração, ensino e tecnologia.

Art. 66 Compete ao responsável pela Gestão de Inovação:

- I. fomentar a cultura inovadora no contexto da Escola;
- II. identificar os desafios estratégicos da Escola para propor inovações;
- III. gerenciar os processos de inovação.

Título IV DA ORGANIZAÇÃO DIDÁTICO-PEDAGÓGICA

Capítulo I DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 67 O calendário escolar, respeitadas as normas legais, é elaborado anualmente pelo Conselho Gestor e Pedagógico da Escola Barão e disponibilizado à comunidade escolar após a sua homologação pelo Conselho Gestor e Direção.

§1º Até sessenta (60) dias antes do início do ano letivo, a Direção da escola publicará o calendário à comunidade escolar, em conformidade com a legislação.

§2º As determinações estabelecidas no calendário escolar deverão ser rigorosamente cumpridas.

Art. 68 Os conselhos competentes, por motivo de força maior, poderão acrescentar, suprimir ou alterar datas e atividades previstas no calendário escolar.

Art. 69 É considerado dia letivo na Escola Barão aquele em que comparecem professores e estudantes para atividades escolares acadêmicas, culturais, esportivas e sociais.

Art. 70 No calendário escolar deverá conter a data de:

- I. início e término do ano letivo, incluindo recessos e férias escolares;
- II. reuniões e/ou encontros de atendimentos à comunidade escolar;
- III. matrículas e renovações;
- IV. feriados e datas comemorativas, religiosas e festivas;
- V. outros eventos escolares.

§1º São considerados feriados escolares: os feriados nacionais, estaduais, municipais e os dias santificados.

§2º Os conselhos competentes definirão os dias de recesso escolar.

Art. 71 A Escola Barão terá recesso comemorativo no dia da Reforma Luterana, 31 de outubro, podendo haver, por força maior ou emergência, atividades normais.

Capítulo II DA ORGANIZAÇÃO DAS ETAPAS E CURSOS

Seção I Das Considerações Gerais

Art. 72 A Educação Básica oferecida pela Escola é composta pelas etapas de ensino da Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Bilíngue e Ensino Médio.

§1º A Escola atende às etapas da educação básica conforme disponibilidade de vagas descritas no edital de matrículas de cada ano letivo.

§2º Nas Unidades, é oferecida a etapa de Educação Infantil, Ensino Bilíngue e Escola de idiomas do Barão Idiomas.

Art. 73 O processo de organização está estruturado em turmas anuais, de acordo com a idade e competência do estudante.

§1º No âmbito pedagógico, o ano letivo da educação básica está organizado em trimestres no Ensino Fundamental e no Ensino Médio, e em semestres na Educação Infantil.

§2º As atividades pedagógicas de viagens de estudo, pesquisas de campo, visitas dirigidas, sábados letivos, desfiles cívicos, entre outras, previstas no plano de ensino e/ou no calendário escolar, poderão ser computadas como horas de trabalho letivo ou dia letivo.

Art. 74 A classificação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio é feita por promoção para estudantes aprovados no ano ou série na própria Escola ou por transferência para estudantes procedentes de outras instituições de ensino.

Seção II Da Educação Infantil

Art. 75 A Educação Infantil é organizada por idade, com data referencial de corte em trinta e um (31) de março, conforme legislação vigente.

§1º Na Escola Barão, a Educação Infantil é organizada a partir do:

- I. Berçário: 6 a 11 meses;
- II. Infantil I: 1 ano;
- III. Infantil II: 2 anos;
- IV. Infantil III: 3 anos;
- V. Infantil IV: 4 anos;
- VI. Infantil V: 5 anos.

§2º As turmas do infantil IV e V têm frequência obrigatória, conforme Lei nº 12.796 de 04 de abril de 2013.

§3º Na Educação Infantil, o ensino religioso é abordado com temas curriculares transversais nas diferentes áreas.

Art. 76 Na Educação Infantil é oferecido o Ensino Bilíngue com jornada estendida, a partir do Infantil III, nos idiomas Alemão ou Inglês, conforme a demanda.

Seção III Do Ensino Fundamental e do Ensino Médio

Art. 77 A jornada de estudos e a carga horária semanal do Ensino Fundamental e do Ensino Médio são previstas na matriz curricular da Escola Barão.

§ 1º Poderá ingressar no 1º ano a criança que tiver seis (6) anos de idade completados até o dia 31 de março do ano letivo a cursar, conforme Resolução CEE/SC nº 227/2012, Resolução CNE/CEB nº 01/2010 e Legislação vigente.

§2º No Ensino Fundamental I, é oferecido em jornada estendida o Ensino Bilingue nos idiomas de Alemão ou Inglês, conforme demanda.

§3º A Escola Barão, por ser uma instituição comunitária e de identidade cristã, insere o componente curricular de Ensino Religioso como obrigatório a todos os estudantes do Ensino Fundamental.

Seção IV **Dos Cursos Extracurriculares**

Art. 78 Os Cursos Extracurriculares são constituídos por atividades oferecidas aos estudantes da Escola, podendo ser estendidas a estudantes de outras instituições e às pessoas da comunidade em geral, por meio do:

- I. Barão Plus (Período Integral);
- II. Barão Esportes;
- III. Barão Arte e Cultura.

§1º A participação em cursos ou atividades extracurriculares é facultativa e de livre adesão. A contratação, funcionamento e modalidades ofertadas, serão especificados no edital de matrículas, publicado anualmente, e/ou nos regulamentos específicos de cada curso.

§2º As atividades dos Cursos Extracurriculares seguem calendário específico.

Art. 79 No Barão Plus (Período Integral) são oferecidas atividades no contraturno para estudantes da Educação Infantil ao 6º ano do Ensino Fundamental.

§1º No Barão *Plus Flex* são atendidos estudantes do 1º ao 6º ano do Ensino Fundamental.

§2º Nas Unidades Jardim Blumenau e Victor Konder, a Educação Infantil é atendida com o Barão Plus (Período Integral) no contraturno.

§3º O Barão Plus (Período Integral) é oferecido exclusivamente aos estudantes matriculados na Escola Barão.

Art. 80 O Barão Esportes tem por finalidade promover atividades esportivas extracurriculares em diferentes modalidades.

Art. 81 O Barão Arte e Cultura visa à ampliação do repertório intelectual, artístico e cultural.

Parágrafo único: as modalidades e critérios de funcionamento são especificados no edital de matrículas.

Capítulo III DA PRÁTICA PEDAGÓGICA

Art. 82 A prática pedagógica é operacionalizada a partir deste regimento e pautada no(a):

- I. organização pedagógica e administrativa;
- II. projeto político pedagógico;
- III. proposta curricular e diretrizes curriculares da BNCC (Base Nacional Comum Curricular);
- IV. plano de ensino.

Capítulo IV DA INCLUSÃO

Art. 83 Na Escola Barão, o processo de inclusão ocorre de acordo com a Política de Inclusão, conforme previsto na legislação vigente.

Parágrafo Único: ao estudante de inclusão da Escola, com laudo específico, serão adotados os procedimentos adequados e adaptados a cada caso, tanto nas atividades didático-pedagógicas quanto nas avaliações.

Capítulo V DO BULLYING E DO RESPEITO ÀS DIFERENÇAS

Art. 84 Na Escola Barão, o combate ao *bullying* e o respeito às diferenças ocorre de acordo com o previsto na Política de Prevenção e Combate ao Bullying, conforme previsto na legislação vigente.

Parágrafo Único: é dever de todos da comunidade escolar, ao observar a existência de *bullying*, comunicar imediatamente a Orientação Pedagógica de cada etapa de ensino.

Capítulo VI DO PLANO DE ENSINO

Art. 85 O plano de ensino é institucional.

§1º O professor definirá a prática metodológica de acordo com a proposta pedagógica e os meios disponibilizados.

§2º O professor deverá realizar o processo avaliativo a partir dos critérios institucionais previstos neste Regimento.

Capítulo VII DA ORGANIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO DAS TURMAS

Art. 86 As etapas de ensino são organizadas por turmas, com ajuste às condições de estrutura física de cada ambiente e aos aspectos pedagógicos a serem desenvolvidos.

§1º O número de turmas em cada ano letivo é definido pela Direção e Conselho Gestor, considerando os/as:

- I. espaços de estrutura física disponíveis;
- II. demandas de novas matrículas;
- III. necessidades pedagógicas de cada etapa de ensino.

§2º Cada turma será composta com referência ao número de estudantes previsto na legislação vigente, atendidos os requisitos de qualidade de ensino-aprendizagem, estabelecidos nas diretrizes curriculares da Escola Barão.

§3º Para a composição de turma, são considerados os seguintes aspectos:

- I. desenvolvimento acadêmico do estudante;
- II. perfil individual e coletivo;
- III. evidências pedagógicas;
- IV. questão relacional;
- V. aproveitamento coletivo da turma;
- VI. deliberações do conselho de classe;
- VII. sociograma de afinidades pessoais;
- VIII. equidade entre alunos de espanhol e alemão.

Art. 87 A Escola Barão reserva-se ao direito de não oferecer turma ou curso nas etapas de ensino em determinado período, se o número de estudantes matriculados por turma não atingir o mínimo definido.

§1º Neste caso, os estudantes poderão ser remanejados para outro turno, turma ou curso, de acordo com a disponibilidade de vaga para atender o previsto no artigo anterior.

§2º A possibilidade de troca de turma, com justificativa, deverá ser requerida pelo responsável legal do estudante, em até sete (7) dias úteis, após o início do ano letivo, conforme calendário escolar.

§3º A escola terá até cinco (5) dias úteis, contados a partir do prazo final de solicitação, para analisar o pleito e comunicar a decisão à família.

Capítulo VIII **DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM**

Art. 88 A avaliação de aprendizagem deve ter caráter diagnóstico, processual e de resultados, com o objetivo de fornecer dados e informações acerca do ensino e da aprendizagem, possibilitando a tomada de decisões estratégicas para a excelência de ensino.

Art. 89 Os instrumentos e atividades de avaliação são elaborados pelos professores e aprovados pela Coordenação Pedagógica de cada etapa de ensino.

Art. 90 Os meios, instrumentos e atividades de avaliação devem cumprir a função de avaliar o resultado da aprendizagem e fornecer evidências para o (re) planejamento do trabalho pedagógico.

Art. 91 As normas de verificação do rendimento escolar compreendem a avaliação do aproveitamento e a apuração da frequência, observando a legislação vigente e o estabelecido nesse documento para cada etapa de ensino.

Art. 92 A Direção da escola, ouvidos o Conselho Gestor ou o Conselho de Classe, poderá, em até quarenta e oito (48) horas, anular, desconsiderar ou substituir, no todo ou em parte, avaliação que apresentar irregularidade, erro, defeito de formulação ou correção.

Art. 93 Em caso de plágio de trabalho escolar, ele será desconsiderado parcial ou totalmente.

Art. 94 O estudante que usar de meio fraudulento na realização das avaliações ou provas receberá nota zero e não terá direito de realizar a prova substitutiva.

Parágrafo único: no caso do Ensino Médio, também perderá o direito de realizar a terceira prova ou prova de recuperação do componente curricular objeto da fraude.

Art. 95 O responsável legal pelo estudante do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio poderá requerer a segunda chamada de prova substitutiva, quando comprovado, por motivo de:

- I. saúde, com atestado médico;
- II. luto familiar;
- III. casamento oficial;
- IV. convocação para atividades cívicas, jurídicas ou escolares;
- V. representação da Escola Barão;
- VI. doenças infectocontagiosas comprovadas;
- VII. outros casos previstos na legislação específica.

Art. 96 No Ensino Fundamental, do 2º ao 4º ano, o requerimento para realização da prova substitutiva deverá ser feito via *diário online* (DOL), em até três (3) dias úteis, após o seu retorno às aulas. Após o prazo citado, perderá o direito de requerer a prova substitutiva, exceto nos casos previstos na legislação vigente.

Art. 97 A partir do 5º ano do Ensino Fundamental e Ensino Médio, o requerimento para realização da prova substitutiva deverá ser realizado via *diário online* (DOL). Quando houver a comprovação documental, ela deverá ser entregue na secretaria, obedecendo às datas fixadas no calendário de avaliações publicados pela Escola Barão.

Art. 98 Quando for realizado requerimento por motivos não citados no Art. 95, o responsável deverá pagar o valor correspondente para a realização da prova substitutiva, obedecendo às datas fixadas em calendário.

Art. 99 O estudante que não comparecer na data fixada para a realização da prova substitutiva, perderá o direito de realizá-la em nova data, exceto por motivo de força maior, devidamente comprovado.

Art. 100 A falta em avaliações diversificadas deverá ser comunicada pela família na agenda escolar, com justificativa legal, conforme *caput*, com prazo de até cinco (5) dias úteis após o retorno, a ser entregue pelo estudante ao professor.

Seção I

Da Avaliação na Educação Infantil

Art. 101 Na Educação Infantil e na Educação Infantil Bilíngue, a avaliação é realizada por meio da observação, acompanhamento do desenvolvimento e aprendizagem da criança, no decorrer de todas as atividades realizadas.

Parágrafo único: os resultados são expressos por pareceres descritivos semestrais.

Seção II Da Avaliação no Ensino Fundamental

Art. 102 A avaliação da aprendizagem é trimestral, sendo expressa em notas de zero (00) a dez (10), exceto no 1º ano.

Art. 103 A média de cada componente curricular é extraída por meio da média ponderada entre **Avaliações Diversificadas (AD)**, com peso três (3) e **Prova(s) (P)**, com peso sete (7).

Art. 104 As **Avaliações Diversificadas (AD)** são compostas por estudos dirigidos, seminários, relatórios, atividades *online*, portfólio, simulado, produção textual, entre outras.

Art. 105 A avaliação no Ensino Fundamental segue as seguintes regras:

- I. no 1º ano, inclusive no Ensino Bilíngue, o resultado da avaliação da aprendizagem é expresso por meio de parecer descritivo, tendo como referência os instrumentos avaliativos aplicados.
- II. no 2º e 3º ano, os componentes curriculares, por trimestre, terão as seguintes avaliações:
 - a) Língua Portuguesa e Matemática: duas (2) Provas (P) e, no mínimo, uma (1) Avaliação Diversificada (AD);
 - b) nos demais componentes curriculares, exceto línguas estrangeiras: uma (1) Prova (P) e no mínimo uma (1) Avaliação Diversificada (AD);
 - c) as avaliações de língua estrangeira deverão contemplar as quatro habilidades, sendo, no mínimo, três (3) Avaliações;
 - d) as Provas (P) e Avaliações Diversificadas (AD) poderão integrar diferentes componentes curriculares;
 - e) respeitadas as especificidades dos componentes curriculares, as provas poderão ser substituídas por outras atividades avaliativas, desde que aprovadas pela Coordenação Pedagógica.
- III. no Ensino Bilíngue, do 2º ao 5º ano, os seguintes componentes curriculares serão avaliados por meio de Avaliações Diversificadas, sendo:
 - a) Language Arts: três (3) avaliações diferenciadas;
 - b) Science, Social Studies, Sports e Arts: duas (2) avaliações diferenciadas.
- IV. a média dos componentes curriculares do Bilíngue, citados no inciso anterior, é extraída por meio da média aritmética.
- V. do 4º ao 9º ano, os componentes curriculares, por trimestre, terão as seguintes avaliações:
 - a) Língua Portuguesa e Matemática deverão realizar duas (2) Provas (P) e, no mínimo, uma (1) Avaliação Diversificada (AD);
 - b) os componentes curriculares de História, Geografia e Ciências deverão realizar uma (1) Prova e, no mínimo, duas (2) Avaliações Diversificadas (AD);
 - c) nos demais componentes curriculares: uma (1) Prova e, no mínimo, uma (1) Avaliação Diversificada (AD);
 - d) as avaliações de língua estrangeira deverão contemplar as quatro habilidades, realizando no mínimo três (3) avaliações.

- e) as provas e avaliações diversificadas poderão integrar diferentes componentes curriculares.
- f) respeitadas as especificidades dos componentes curriculares, as provas poderão ser substituídas por outras atividades avaliativas, desde que aprovadas pela coordenação pedagógica.

Art. 106 As avaliações institucionais, quando aplicadas, como a Avaliação Institucional da Aprendizagem, Teste TOEFL (Inglês), Prova FIT (Alemão), Prova Espanhol de Certificação, e/ou outras a serem definidas, são obrigatórias quando oferecidas e fazem parte do processo avaliativo.

Parágrafo Único: a nota obtida nas avaliações citadas no caput do artigo poderá compor a média, desde que prevista em calendário.

Seção III **Da Avaliação no Ensino Médio**

Art. 107 A avaliação da aprendizagem é trimestral, sendo expressa em notas de zero (0,0) a dez (10,0).

Art. 108 A nota trimestral de cada componente curricular é extraída por meio da média ponderada entre **Provas (P)**, com peso oito e meio (8,5), e as **Provas de Simulados (PS)**, com peso um e meio (1,5).

Art. 109 As provas serão organizadas da seguinte forma:

- I. a nota do componente de Produção Textual, na 3ª série, será constituída por três (3) produções por trimestre e uma (1) Prova de Simulado (PS). Nas demais séries, duas (2) produções por trimestre e uma (1) redação da Prova de Simulado (PS);
- II. as avaliações de língua estrangeira deverão contemplar, no mínimo, duas (2) habilidades em, no mínimo, três (3) avaliações por trimestre;
- III. os componentes curriculares de Empreendedorismo, Iniciação Científica e Orientação Profissional terão avaliação de acordo com o plano de ensino, aprovado pela Coordenação Pedagógica.
- IV. As avaliações institucionais: Teste TOEFL (Inglês), Prova FIT (Alemão) e/ou outras a serem definidas são obrigatórias quando oferecidas e fazem parte do processo avaliativo nas turmas submetidas a essas avaliações. A pontuação obtida será convertida em nota, cujo peso será de um e meio (1,5), substituindo a nota da prova de simulado (PS).
 - a) a Prova de Recuperação (PR) será realizada em data e horário definido em calendário publicado pela Escola Barão;
 - b) caso o estudante não compareça na data prevista, não terá outra oportunidade, exceto nos casos previstos na legislação.

Seção IV **Da Recuperação de Aprendizagem no Ensino Fundamental e Ensino Médio**

Art. 110 A recuperação da aprendizagem é um direito do estudante, devendo ocorrer de forma concomitante às atividades regulares, especialmente na semana de consolidação de aprendizagem, prevista em calendário.

Art. 111 No Ensino Fundamental, do 2º ao 4º ano, a recuperação da média trimestral ocorre por meio de nova prova, em data prevista em calendário que deverá ser divulgado às famílias e aos estudantes.

§1º A recuperação da aprendizagem será obrigatoriamente oferecida ao estudante com aproveitamento inferior a setenta por cento (70%), ou seja, com média inferior a sete (7).

§2º A nota da recuperação substituirá a nota da prova de menor aproveitamento no trimestre, desde que seja superior.

Art. 112 No Ensino Fundamental, do 5º ao 9º ano, a recuperação da média trimestral ocorre por meio de nova prova.

§1º A recuperação da aprendizagem será obrigatoriamente oferecida ao estudante com aproveitamento inferior a setenta por cento (70%), ou seja, com média inferior a sete (7).

§2º Será oferecida em data prevista em calendário que deverá ser divulgado às famílias e aos estudantes.

§3º A nota da recuperação substituirá a nota da prova de menor aproveitamento no trimestre, desde que seja superior.

Art. 113 No Ensino Médio a **Prova de Recuperação (PR)**, de caráter facultativo para os estudantes com média trimestral igual ou superior a sete (7), substituirá a nota da prova de menor aproveitamento do trimestre, desde que seja superior.

Seção V

Da Promoção no Ensino Fundamental e Ensino Médio

Art. 114 Será considerado habilitado para aprovação o estudante do 2º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, que apresentar, ao final do ano letivo, setenta e cinco por cento (75%) de frequência global e obtiver vinte e um pontos (21) na somatória das notas finais ($1^{\circ}T + 2^{\circ}T + 3^{\circ}T = 21$), por disciplina, que corresponde a setenta por cento (70%) de aproveitamento escolar.

§1º No histórico escolar, será lançada a média obtida pela somatória das três notas finais de cada trimestre dividida por três (3).

§2º Será submetido à exame o estudante que apresentar, ao final do ano letivo, rendimento inferior a 21 pontos (vinte e um pontos) por componente curricular.

Art. 115 A aprovação do estudante que ficar em exame se dará mediante o aproveitamento de, no mínimo, cinquenta por cento (50%) após o exame, conforme prevê a legislação.

§1º Será atribuído peso sete (7) para a média anual (MA) e peso três (3) para a nota do exame (E).

§2º Será aprovado o estudante que atingir a média final (MF) igual ou superior a cinco (5) na disciplina após a aplicação da seguinte fórmula:

$$MF = \frac{(MA \times 7) + (E \times 3)}{10} = 5,0$$

§3º Além da média igual ou superior a cinco (5), o estudante deverá ter, durante todo o ano letivo, frequência global igual ou superior a setenta e cinco por cento (75%).

Art. 116 Será reprovado o estudante com frequência inferior a setenta e cinco por cento (75%) do total das aulas previstas e ministradas, no período letivo, independente da média final. Não haverá recuperação de aulas para completar a assiduidade, porém serão abonadas as faltas para cômputo final de frequência nos casos de:

- I. estudante gestante, conforme prevê legislação;
- II. óbito familiar;
- III. internação por motivo de saúde, desde que apresentado laudo médico;
- IV. doenças infectocontagiosas, conforme prevê legislação;
- V. tratamento de doenças que requerem cuidados especiais e domésticos;
- VI. motivos de força maior deferidos pela Direção e previstos na legislação.

Seção VI

Da Classificação, Reclassificação e Adaptação de Estudos

Art. 117 Classificação é o procedimento que a Escola Barão adota para posicionar o estudante na etapa de ensino e estudos compatível com a idade, experiência e desempenho.

§1º A classificação pode ser realizada:

- I. por promoção, para estudantes que cursaram com aproveitamento a série/ano na própria escola;
- II. por transferência, para candidatos procedentes de outras escolas do país ou do exterior, considerando a classificação na escola de origem;
- III. independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação realizada pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência adequados ao ano ou série.

§2º A classificação tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes medidas administrativas para resguardar os direitos do estudante, da Escola Barão e de seus profissionais:

- I. comunicar o responsável a respeito do processo a ser iniciado para obter deste o respectivo consentimento;
- II. organizar comissão formada por docentes, Coordenação e Direção da escola para efetivar o processo;
- III. arquivar atas, provas, trabalhos ou outros meios utilizados;
- IV. registrar os resultados no Histórico Escolar do estudante.

§3º É vedada a classificação para o ingresso no primeiro (1º) ano do Ensino Fundamental, conforme a legislação vigente.

Art. 118 Reclassificação é o processo pelo qual a escola avalia o grau de experiência do estudante matriculado, levando em conta as Diretrizes Curriculares e a Proposta Pedagógica, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudo compatível com sua experiência e desempenho, independentemente do que registre o seu Histórico Escolar.

§1º De acordo com a legislação vigente, o Conselho de Classe poderá analisar e sugerir a indicação do estudante para avançar nos estudos, desde que demonstre apropriação do conhecimento superior à série/ano em que está matriculado.

§2º Para ser reclassificado, o estudante será submetido à avaliação correspondente ao plano de ensino de cada componente curricular do ano letivo.

§3º Para ser reclassificado, o estudante deverá ter, no mínimo, setenta por cento (70%) de aproveitamento nos componentes curriculares indicados, como pré-requisito para cursar a série/ano subsequente.

§4º Os componentes curriculares considerados pré-requisitos para a reclassificação são:

- I. Fundamental I: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências;
- II. Fundamental II: Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Arte, Inglês e Ciências;
- III. Ensino Médio: Língua Portuguesa e Literatura, Língua Inglesa, Matemática, História, Geografia, Biologia, Física e Química.

§5º O resultado do processo de reclassificação realizado pela escola, devidamente documentado, será arquivado na pasta do estudante para conferência da Inspeção Escolar.

Art. 119 A adaptação de estudos é ofertada ao estudante transferido quando houver necessidade de complementação de estudos com vistas ao seu pleno acompanhamento na série/ano em que sua matrícula foi efetivada.

§1º A adaptação de estudos deverá ser desenvolvida sem prejuízo das atividades normais do ano/série em curso e deverá ser concluída antes do resultado final da avaliação do ano/série.

§ 2º A adaptação de estudos será avaliada por meio da execução de atividades orientadas pelos professores.

§3º Para efetivação do processo de adaptação deverão ser comparados os currículos, especificar as adaptações a que o estudante estará sujeito, elaborar o registro dos resultados, arquivar na pasta do estudante e registrá-los no Histórico Escolar.

§4º Será considerado adaptado o estudante que obtiver nota final igual ou superior a sete (7) nos componentes curriculares em que estiver sujeito à adaptação.

Art. 120 O estudante que tenha participado de intercâmbio, considerando os documentos apresentados e seu nível de desenvolvimento, poderá ser reclassificado na etapa de ensino compatível mediante avaliação e/ou adaptação de estudos.

Art. 121 Para o estudante estrangeiro que cumprir intercâmbio na Escola Barão sem necessidade de obter documentação oficial de aprendizagem dos conhecimentos obtidos no período frequentado, serão adotadas dinâmicas diferenciadas de avaliação nas atividades curriculares da série ou ano para o qual foi indicado.

Art. 122 Para proceder à classificação, reclassificação ou avanço de estudos, a Escola Barão irá compor uma comissão especial presidida pela Direção da escola ou por profissional indicado, por professores e profissionais da equipe pedagógica da etapa de ensino pretendida, para emissão do parecer.

Seção VII

Da Adaptação de Média em Transferências Externas

Art. 123 Para o estudante transferido de outra instituição será considerado o registro de notas que dela trouxer, quando concluído o trimestre.

§1º Não concluído um dos trimestres, a Escola adotará o regime de média aritmética das avaliações realizadas no período anual em que estiver na Escola Barão. Dessa forma, o estudante terá as médias que compõem o sistema de avaliação adotado pela Escola Barão.

§2º Para os casos omissos, o conselho de classe definirá os critérios de adaptação de notas e/ou médias finais.

§3º Havendo diferença curricular e não sendo possível o aproveitamento de estudos, o estudante deverá realizar as adaptações necessárias.

§4º O estudante ingressante por transferência deverá apresentar histórico escolar original, autenticado pela instituição de origem.

Seção XVIII

Da equivalência de estudos

Art. 124 Será efetivada a equivalência de estudos de componentes curriculares quando estes forem similares aos da Escola Barão.

§1º A equivalência de estudos será analisada por comissão especial constituída para esse fim.

§2º Não reconhecida a equivalência de estudos, o estudante será submetido à adaptação de estudos.

Art. 125 Nas transferências de estudantes ingressantes no decorrer do ano letivo, os procedimentos para validação do aproveitamento de estudos e assiduidade seguirão os seguintes critérios:

- I. adaptação dos resultados de avaliação recebidos da escola de origem, aplicando-se o critério comparativo ou de proporcionalidade;
- II. cômputo de notas, créditos, conceitos, pontos ou menções, bem como carga horária e número de faltas do estudante obtidas na escola de origem, quando os conteúdos forem idênticos ou afins;
- III. aproveitamento apenas dos resultados, carga horária e frequência obtidos na Escola Barão, a partir da data de matrícula, quando o conteúdo não tiver sido cursado na escola de origem, submetendo-se à recuperação o estudante que obtiver aproveitamento insuficiente.

Art. 126 Na transferência recebida antes do início do ano letivo, serão respeitados os resultados obtidos pelo estudante no estabelecimento de origem, inclusive quanto à nota, menção, conceito ou crédito que serão transcritos definitivamente no histórico escolar, sem qualquer conversão.

Art. 127 Ao estudante estrangeiro é obrigatória a adequação curricular, podendo ser feita a reclassificação, como previsto neste regimento, com a exigência, no ato da matrícula, dos seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento, a qual pode ser substituída provisoriamente pelo passaporte ou certificado de inscrição consular que constem os elementos da identificação do estudante;
- II. tradução dos documentos por tradutor público oficial, se redigidos em língua estrangeira;
- III. registros escolares contendo as informações sobre equivalência de estudos e sobre o aproveitamento dos estudos feitos, bem como a etapa de ensino a que corresponde.
- IV. Serão observados os acordos internacionais dos quais o Brasil integra ou é consignatário.

Título V DOS PROCEDIMENTOS ESCOLARES

Capítulo I DAS MATRÍCULAS

Art. 128 A matrícula ocorre por meio de processo nominal de renovação ou de ingresso. Ambos serão requeridos formalmente pelos pais e/ou responsáveis e deferidos pela Direção da escola.

Art. 129 A matrícula de renovação se refere à permanência do estudante na Escola Barão para continuidade de estudos, conforme critérios de promoção estabelecidos neste regimento.

§1º A matrícula de renovação ocorre antes do processo de matrícula de ingresso e visa atender, com prioridade, o estudante já matriculado na Escola Barão que cumprir o calendário previsto do ano letivo e as determinações específicas previstas no edital de matrículas.

§2º Quando houver disponibilidade de vagas, serão realizadas, no mesmo período, as matrículas de irmãos e/ou dependentes das famílias que já possuem estudante na Escola.

Art. 130 As matrículas de ingresso, por transferências de outras instituições de ensino, poderão ocorrer em qualquer época do ano letivo, obedecendo aos critérios definidos neste regimento.

Art. 131 As matrículas para as Unidades Jardim Blumenau e Victor Konder são realizadas na Escola Barão (Centro), podendo ser mediadas na Unidade, quando necessário.

Art. 132 A matrícula de ingresso visa atender ao novo estudante que desejar integrar a comunidade escolar desde o início do ano letivo. Será efetivada com a comprovação documental da etapa de ensino a que tem direito de frequentar, obedecendo à legislação vigente e às normas estabelecidas pela Escola Barão.

Art. 133 A Escola Barão publicará edital de matrículas anualmente, com quarenta e cinco (45) dias de antecedência de seu início, com as informações e normas que regulamentam o processo.

§1º No ato da renovação ou ingresso, o estudante receberá as orientações sobre os procedimentos escolares necessários e informações sobre o funcionamento, os prazos, as condições, os valores e os materiais a serem providenciados pelos responsáveis para o ano letivo.

§2º Os pais e/ou responsáveis deverão se apropriar das informações, obedecendo aos prazos e critérios estabelecidos para que o estudante possa usufruir todos os momentos e espaços de aprendizagem proporcionados pela Escola Barão durante o ano letivo.

Art. 134 Serão nulas de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Escola Barão, as matrículas realizadas com documentos falsos, adulterados, inautênticos ou irregulares, estando os responsáveis passíveis às sanções da legislação vigente.

Art. 135 A matrícula vincula o estudante à comunidade escolar, implicando sua adesão ao projeto político pedagógico, à proposta pedagógica, ao regimento escolar, ao contrato de prestação de serviços educacionais, ao edital de matrículas e às demais normativas estabelecidas pela Escola Barão.

Art. 136 O responsável pelo estudante aceitará e se obrigará a respeitar as determinações do edital de matrículas, bem como a cumprir as cláusulas do contrato de prestação de serviços educacionais e/ou termos de adesão firmados entre as partes, conforme a legislação aplicável, inclusive no que se refere ao pagamento de anuidades, aquisições de materiais pedagógicos e outros.

§1º Em caso de desistência de matrícula não serão devolvidos os valores pagos, exceto nos casos previstos no contrato.

§2º A matrícula será deferida somente após a apresentação dos documentos solicitados e do cumprimento de todas as condições exigidas.

Art. 137 A Escola Barão se reserva ao direito de indeferir a matrícula de qualquer estudante, mesmo em renovação, nos casos de:

- I. insuficiência de idade mínima ou inadequação de faixa etária para a etapa pretendida, conforme determinação legal ou regimental quanto ao ingresso;
- II. incompatibilidade ou desarmonia com as diretrizes pedagógicas, disciplinares ou administrativas da Escola Barão;
- III. ausência de vaga na etapa requerida;
- IV. descumprimento de cláusulas de contrato, termos de adesão e/ou de compromissos firmados pelos responsáveis pelo estudante;
- V. outros casos previstos na legislação.

Art. 138 A matrícula para Curso Extracurricular segue o previsto no edital de matrículas ou nas normas específicas de cada curso ou atividade.

Parágrafo Único: nas atividades gratuitas oferecidas pela escola, o participante deverá comparecer aos eventos sempre que solicitado pela Escola Barão.

Seção I **Da Transferência Externa**

Art. 139 A matrícula do estudante transferido de outra instituição de ensino, só será efetivada mediante apresentação da documentação de transferência original, vedada a utilização de qualquer outro documento.

§1º O estudante e/ou responsável legal serão entrevistados pela Coordenação Pedagógica, devendo fornecer as informações e os documentos solicitados.

§2º O estudante e/ou responsável legal poderá apresentar, inicialmente, o atestado de frequência e boletins de notas e, posteriormente, o histórico escolar.

§3º Constatada irregularidade na transferência, o responsável pelo estudante terá um prazo de trinta (30) dias para providenciar a regularização, prorrogáveis a critério da Direção da escola, por mais trinta (30) dias, mediante justificativa de fato. Findos os dias, será cancelada a matrícula.

§4º Será aceita a transferência e histórico que contenham o número do ato de criação ou autorização de funcionamento da escola de origem.

§5º Caberá à Coordenação Pedagógica e à Secretaria verificar o histórico escolar do estudante transferido, promovendo o ajuste pedagógico conforme matriz curricular de referência da Escola Barão, quando necessário.

§6º O estudante transferido fica sujeito aos processos de ajuste pedagógico de estudos exigidos pela legislação e na forma prevista neste regimento, correndo às suas expensas as despesas correspondentes.

Seção II Da Transferência Interna

Art. 140 A solicitação de transferência interna de turno e/ou turma deverá ser formalizada pelo responsável do estudante por meio de requerimento.

§1º A solicitação será deferida se forem atendidos os aspectos pedagógicos e administrativos, sem prejuízo à aprendizagem.

§2º A troca de turno e turma para o ano letivo subsequente será requerida em período especificado no edital de matrículas ou a qualquer tempo, desde que haja vagas, respeitando a inscrição cronológica da solicitação.

§3º Será priorizada a solicitação em que há amparo legal, a matrícula no Barão Plus, Ensino Bilíngue ou casos de vulnerabilidade social.

Seção III Do Cancelamento da Matrícula

Art. 141 A matrícula poderá ser cancelada em qualquer época do período letivo por iniciativa da Escola Barão ou do responsável legal do estudante, resguardados os direitos das partes.

Art. 142 São condições para o cancelamento da matrícula:

- I. descumprimento das obrigações previstas neste regimento, no contrato de prestação de serviços educacionais e na forma da lei;
- II. falta de renovação nos prazos fixados pela Escola;
- III. requerimento pelo responsável legal do estudante.

Art. 143 A solicitação de transferência para outra instituição de ensino deverá ser formalizada por requerimento de cancelamento e apresentação do atestado de vaga.

§1º Os documentos de transferência serão expedidos no prazo de até trinta (30) dias, contados da data de entrada do requerimento de cancelamento. A retirada dos documentos e a sua apresentação em outra escola são de responsabilidade dos pais e/ou responsável legal, ou do estudante, quando maior.

§2º Antes da efetivação da transferência e da entrega dos documentos de transferência, o responsável legal pelo estudante deverá regularizar as pendências, sejam relacionadas às anuidades e à biblioteca, sejam relacionadas aos materiais.

§3º O responsável legal do estudante deverá cumprir com suas obrigações até a data em que solicitar a transferência.

Art. 144 Expedida a transferência ou não apresentado o pedido de renovação em prazo hábil conforme calendário escolar e edital de matrículas, o estudante será considerado desvinculado da Escola Barão.

Capítulo II DOS REGISTROS ACADÊMICOS

Art. 145 O professor é o responsável pelos registros no diário de classe, devendo, diariamente, proceder ao controle de frequência dos estudantes e mencionar os conteúdos trabalhados e avaliações realizadas.

Art. 146 A Secretaria expedirá, por solicitação da Coordenação Pedagógica de cada etapa de ensino, os boletins e pareceres.

Art. 147 O certificado de conclusão será expedido ao estudante ao final do Ensino Médio. O certificado é expedido de acordo com a legislação vigente pela secretaria acadêmica da Escola Barão.

Parágrafo Único: a certificação da conclusão do Ensino Médio e dos Cursos Extracurriculares, quando realizada, será de responsabilidade da Escola Barão, desde que o estudante atenda às exigências de conclusão.

Capítulo III DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Seção I Do Material Didático

Art. 148 A definição dos materiais didáticos utilizados em cada etapa de ensino levará em consideração o previsto no plano de ensino, regimento escolar e projeto político pedagógico da Escola Barão. Os procedimentos para aquisição dos materiais didáticos serão comunicados por meios oficiais da Escola Barão.

Seção II Do Uniforme

Art. 149 É obrigatório ao estudante o uso diário e completo do uniforme oficial da Escola em todas as atividades escolares.

Art. 150 Constituem o uniforme oficial as peças comercializadas nas lojas credenciadas.

§1º A camiseta de Curso Extracurricular pode ser utilizada apenas nas atividades específicas e não substitui o uniforme oficial.

§2º Ao estudante do Ensino Médio é permitido o uso de calça ou bermuda jeans somente na cor azul, não customizadas ou rasgadas. As aulas de Educação Física deverão ser realizadas com o uniforme oficial da Escola.

§3º As camisetas promocionais do Ensino Médio, quando autorizadas, são de uso facultativo, podendo, neste caso, usá-las somente nas sextas-feiras.

§4º As peças do uniforme não poderão ser customizadas.

§5º Por questão de segurança, os calçados deverão ser fechados, sendo vedado o uso de chinelos ou sandálias abertas para qualquer atividade escolar.

§6º Se, por motivo de força maior, o estudante comparecer sem o uniforme escolar, extemporaneamente, o responsável legal deverá justificar por escrito, na agenda escolar, até o limite de cinco (5) justificativas no ano letivo.

§7º Na quinta (5ª) vez que o estudante comparecer sem uniforme, sem motivo legal ou regimental, será notificado, sendo que a partir da sexta (6ª) vez, serão tomadas as providências administrativas disciplinares previstas no Artigo 158 deste Regimento.

Seção III Do Escaninho

Art. 151 A Escola disponibiliza escaninhos para serem locados aos estudantes com as seguintes diretrizes:

- I. somente deverão ser utilizados para guardar objetos de uso escolar;
- II. é de responsabilidade do estudante ou responsável legal a remoção dos materiais guardados no escaninho em qualquer situação emergencial e nos recessos escolares;
- III. a Escola Barão não se responsabiliza pela guarda e conseqüente indenização decorrente do extravio, danos ou de desastres naturais causados a quaisquer objetos mantidos no escaninho;
- IV. é vedada a sublocação.

Seção IV Do Intervalo, dos Acessos e das Saídas

Art. 152 Do 5º ano do Ensino Fundamental ao Ensino Médio, o estudante que chegar após o início da 1ª aula terá acesso à sala na aula seguinte e receberá o registro de entrada tardia.

§1º A partir da quarta (4ª) ocorrência de entrada tardia no trimestre, o aluno terá acesso à sala mediante a presença dos pais ou responsável legal.

§2º Caso os pais ou responsáveis não comparecerem, será aplicado o previsto no Artigo 158 deste regimento.

§3º A entrada na escola, a partir da 3ª aula, será permitida somente com justificativa legal ou por motivos de força maior, mediante a presença dos pais ou responsáveis.

Art. 153 O estudante do 1º ao 4º ano do Ensino Fundamental e da Educação Infantil deverá se dirigir ao Orientador Pedagógico para registro e encaminhamentos.

Art. 154 É vedado ao estudante sair da Escola Barão em qualquer horário escolar, salvo com acompanhamento dos pais, responsável legal ou pessoa credenciada maior de idade, devidamente autorizada, com autorização final do Orientador Pedagógico.

§1º O acesso à sala destinada aos professores é restrito, sendo vedada a entrada de estudantes, pais e outras pessoas.

§2º É vedada a entrada de pais ou pessoas estranhas em sala de aula ou outro ambiente de aprendizagem, exceto se autorizado pelo professor para atividade pedagógica.

Título VI DA COMUNIDADE ESCOLAR E SUA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS NORMAS DE CONVIVÊNCIA

Art. 155 A Escola Barão adota medidas para mediar relacionamentos e conflitos.

§1º As faltas disciplinares cometidas pelo estudante são examinadas pelo professor, Orientador Pedagógico, Coordenação Pedagógica da etapa de ensino e Direção, respectivamente, conforme grau de necessidade.

§2º Em havendo procedimentos considerados inadequados, que perturbem o funcionamento da escola e da comunidade escolar, serão tomadas medidas a partir do diálogo e da responsabilização de atitudes.

§3º Se o diálogo não resultar em sucesso, o Orientador Pedagógico e/ou a Coordenação Pedagógica de cada etapa de ensino convocará a família do estudante para os devidos encaminhamentos.

Art. 156 O registro de ocorrência diária é a comunicação à família, por: entradas tardias, falta de uniforme e/ou outra atividade do cotidiano escolar.

Art. 157 O registro de ocorrência disciplinar é a notificação escrita, por: excesso de registro de ocorrências diárias, conduta inadequada e/ou não cumprimento de normas escolares previstas, ou não, neste regimento.

Art. 158 A ocorrência disciplinar será notificada com registro e notificação à família. De acordo com a ocorrência e/ou ato indisciplinar, o estudante poderá receber:

- I. advertência verbal;
- II. notificação de ocorrência disciplinar;
- III. termo de advertência disciplinar registrada;
- IV. termo de suspensão parcial: de um (1) a três (3) dias, de todas as atividades específicas;
- V. termo de suspensão geral: de um (1) a três (3) dias, de todas as atividades escolares;
- VI. cancelamento da matrícula.

§1º O estudante que receber termo de suspensão, previstos nos itens IV e V, deverá ser imediatamente suspenso após a conclusão da apuração dos fatos, indiferentemente das atividades previstas no calendário escolar.

§2º A reposição de conteúdo do estudante suspenso caberá exclusivamente a ele.

§3º A Escola Barão não ressarcir valores de mensalidades referentes ao período de suspensão e/ou qualquer outra ausência escolar.

§4º O estudante suspenso por qualquer situação perderá o direito de realizar avaliações ocorridas no período de seu afastamento, sem direito a requerer a reposição de avaliação substitutiva ou outras atividades escolares e avaliativas.

Art. 159 Para atos indisciplináveis graves, analisados pelo Orientador Pedagógico, Coordenação Pedagógica e Direção, poderão não ser seguidos os procedimentos do artigo anterior.

§1º Nesses casos, o estudante será suspenso de um (1) a três (3) dias de todas as atividades escolares e/ou ter o cancelamento imediato da matrícula.

§2º Em caso de reincidência da suspensão prevista no artigo anterior, a penalidade poderá ser dobrada.

Seção I Do Estudante

Art. 160 São direitos do estudante:

- I. ser respeitado na sua condição de estudante e de ser humano, conforme valores e princípios cristãos;
- II. participar das aulas e demais atividades promovidas pela Escola e solicitar orientação aos setores da escola, sempre que for necessário;
- III. utilizar-se dos ambientes e dos recursos materiais da Escola Barão, mediante diálogo com os responsáveis;
- IV. eleger os líderes de turma, conforme regulamento e procedimentos da Escola;
- V. participar de projetos e programas educacionais oferecidos pela instituição, respeitando os regimentos específicos;
- VI. ter conhecimento dos resultados obtidos nas avaliações. Se for necessário, poderá solicitar, por requerimento, revisão de avaliações, em até quarenta e oito (48) horas úteis, após devolutiva oficial;

- VII. ter acesso aos conteúdos para estudo dirigido, quando se ausentar da Escola Barão por mais de uma semana, por: representar a Escola Barão em evento cultural, social, artístico, esportivo e outros; estar de atestado médico por motivos de saúde; estar amparado nos casos previstos na legislação vigente;
- VIII. fazer as atividades de reposição de conteúdos por meio de roteiros de estudos organizados pelo professor e/ou por meio de recursos para recuperação da aprendizagem à distância;
- IX. requerer e realizar avaliações substitutivas quando perder prova por motivo de doença, luto, convocação para atividades cívicas ou jurídicas e outros impedimentos legais;
- X. participar e atuar positivamente das atividades da Escola Barão, de forma responsável para o bem-estar da comunidade escolar, observando os valores e princípios institucionais de convivência;
- XI. solicitar serviços e ter acesso a ambientes da escola.

Art. 161 São compromissos do estudante:

- I. ser assíduo, pontual e comparecer devidamente uniformizado nas dependências escolares e quando estiver representando a Escola Barão em atividades externas;
- II. trazer o material adequado conforme horário dos componentes curriculares, incluindo a agenda escolar;
- III. apresentar no prazo as atividades para fins avaliativos ou de recuperação de estudos, quando solicitado pelo professor;
- IV. ocupar o espaço orientado pelo professor no ambiente em que ocorrer a atividade escolar;
- V. entregar aos pais ou responsável legal as correspondências enviadas pela Escola Barão e, quando for o caso, devolvê-las assinadas no prazo estabelecido;
- VI. tratar com cordialidade e respeito todos os integrantes de equipe diretiva, coordenação, professores, funcionários, colegas e as demais pessoas da comunidade escolar;
- VII. contribuir com a higienização e conservação do patrimônio da escola, bem como indenizar ou reparar eventuais estragos ou danos que causar em objetos da escola e a qualquer pessoa da comunidade escolar;
- VIII. permanecer nos ambientes de aprendizagem durante as atividades específicas, conforme orientação dos professores e/ou Orientador Pedagógico.

Art. 162 Conforme a proposta pedagógica, valores e princípios institucionais, não é permitido:

- I. divulgar em redes sociais, ou em outros meios, imagens ou textos que possam causar quaisquer tipos de danos à família, à Escola Barão e a qualquer pessoa da comunidade escolar. Quem assim proceder, terá sua matrícula cancelada, conforme previsto neste regimento. Também ficará sujeito à reparação de danos civil e/ou criminal;
- II. trazer à escola impressos e materiais incompatíveis com as atividades pedagógicas e armas de qualquer natureza;
- III. trazer, comercializar ou fazer uso nas dependências da Escola Barão de qualquer substância tóxica lícita ou ilícita, e/ou atividade similar;
- IV. promover jogos, coletas, excursões, listas de pedidos ou campanhas de qualquer natureza ou afixar cartazes sem a prévia autorização da Direção;
- V. usar aparelhos eletrônicos ou similares, sem a autorização, durante as atividades escolares, exceto para fins pedagógicos previstos pelo professor;
- VI. promover brigas ou desordens dentro e nas imediações da Escola Barão e delas participar; entrar ou sair da sala de aula sem autorização do professor; namorar nas dependências escolares;

- VII. receber encomendas de qualquer natureza na sala de aula;
- VIII. danificar qualquer patrimônio da Escola. Em ocorrendo, deverá substituir ou pagar o conserto ou nova aquisição do material ou patrimônio, em até trinta (30) dias.

Seção II

Dos Pais e/ou Responsáveis

Art. 163 São direitos da família e/ou responsáveis:

- I. conhecer os documentos oficiais que norteiam as questões pedagógicas e administrativas da escola;
- II. ter acesso às informações escolares do estudante, ser comunicado de ocorrências da vida escolar e ser respeitado pela comunidade escolar;
- III. requerer revisão das avaliações à Coordenação Pedagógica, podendo recorrer ao Conselho de Classe;
- IV. contribuir com sugestões e propostas para a inovação pedagógica;
- V. ser atendido pela equipe técnica, pedagógica e administrativa da Escola, quando necessário e por fato que o justifique;
- VI. participar da instituição de apoio à escola (APP Barão).

Art. 164 São compromissos da família e/ou responsáveis:

- I. firmar requerimento de matrícula, contrato de prestação de serviços educacionais e se responsabilizar, juntamente com a Escola Barão, pelo processo educativo do estudante;
- II. estar em dia com a documentação e anuidade escolar dos serviços contratados;
- III. comunicar à Direção sobre irregularidades e ressarcir danos ou prejuízos causados pelo estudante e/ou pela família à Escola Barão ou a outrem, em até trinta (30) dias;
- IV. garantir assiduidade, pontualidade às aulas e atividades escolares e se responsabilizar pela retirada do estudante após o término das aulas e/ou atividades escolares;
- V. comunicar, imediatamente, à Escola Barão quando da ocorrência de doenças infectocontagiosas na família;
- VI. acompanhar o desempenho do estudante no processo de ensino-aprendizagem e atender às convocações e convites da Escola Barão;
- VII. prover o estudante de uniforme e material exigidos pela Escola Barão, garantindo o cumprimento dos deveres e assegurar os direitos do estudante;
- VIII. respeitar os integrantes da comunidade escolar e evitar que o estudante leve para o recinto escolar objetos de valor ou alheios às atividades escolares, sobre os quais a Escola não assume qualquer responsabilidade.

Seção III

Do Professor e do Funcionário

Art. 165 Os direitos e compromissos dos professores e funcionários da Escola Barão constam em documento específico da Política do Jeito Barão de Ser: Orientações de Conduta Profissional.

Capítulo II

DOS PROCEDIMENTOS GERAIS

Seção I

Do Programa de Bolsa de Estudos

Art. 166 O programa de bolsa de estudos, de oferta facultativa, tem por objetivo contribuir com a formação por mérito escolar, dificuldades financeiras cíclicas, parcerias e inserção de estudantes em projetos acadêmicos.

Parágrafo Único: este programa é normatizado através da Política de Bolsas de Estudos e Regimento específico, determinado pelo Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco.

Seção II

Do Intercâmbio de Línguas Estrangeiras

Art. 167 O objetivo dos intercâmbios é oferecer aos estudantes e professores da Escola Barão a oportunidade de vivência cultural e da língua em país estrangeiro, estendendo o serviço aos estudantes de escolas da Rede Sinodal em Santa Catarina e em outros estados.

Art. 168 A Escola Barão poderá estabelecer parcerias com empresas conceituadas desde que venham ao encontro do que a Escola propõe, tornando a logística do processo mais profissional.

Art. 169 O programa de intercâmbio consiste em um programa de estudos, incluindo atividades culturais e esportivas nesse período.

Art. 170 A Escola Barão selecionará a instituição de ensino a partir das sugestões apresentadas pelas agências de intercâmbio e por outras formas de parceria.

Art. 171 As condições, a duração e os critérios de seleção para intercâmbios serão definidos em cada proposta de parceria, e os interessados deverão aceitar todas as normas de conduta e orientações repassadas pela Escola.

Art. 172 A escola aceita estudantes intercambistas de diferentes países, atendendo às famílias da Escola Barão, mediante:

- I. requerimento das famílias ou entidades afins;
- II. apresentação da documentação escolar traduzida, quando o intercambista frequentará a escola em regime regular de estudos.
- III. carta de recomendação e documentos pessoais;
- IV. documentos de identificação das famílias anfitriãs.

§1º O estudante intercambista deverá cumprir as normas previstas no regimento escolar e adquirir o material escolar solicitado.

§2º As vagas são limitadas, sendo um estudante por turma, mas havendo vagas na turma, este número pode ser de até três (3) nacionalidades.

§3 O intercambista com objetivo acadêmico deverá apresentar o histórico escolar traduzido para requisitar a matrícula, com o objetivo de validação e continuidade de seus estudos, devendo, então, cumprir os procedimentos de estudante transferido.

§4º Participará das atividades escolares como estudante ouvinte o intercambista sem objetivo acadêmico, nominado de intercâmbio cultural, devendo comparecer às atividades sociais e culturais promovidas pela Escola.

§5º Na terceira série do Ensino Médio, somente poderá frequentar o intercambista com objetivo acadêmico.

Seção III Do Estudante Atleta

Art. 173 Para que o estudante tenha o reconhecimento de “estudante atleta” pela Escola Barão e possa usufruir dessa condição que lhe dá o direito de repor as atividades avaliativas, bem como o direito à justificativa de faltas, é indispensável que cumpra os requisitos estabelecidos neste regimento.

Art. 174 Quanto à postura e ao comportamento em sala de aula:

- I. o estudante atleta deve cumprir as obrigações de forma respeitosa a todos. Inclusive com o seu compromisso em relação aos treinamentos;
- II. independentemente do uniforme que o estudante atleta use para treinos e representação em competições deve, obrigatoriamente, vestir o uniforme oficial da Escola Barão durante as atividades escolares.

Art. 175 Quanto à reposição de conteúdo:

- I. cabe ao estudante atleta a responsabilidade, quando ausente, de se inteirar das atividades desenvolvidas nos componentes curriculares, bem como dos prazos de entregas das atividades solicitadas;
- II. se o prazo de entrega de atividades for anterior ao seu retorno ou na data desse, o estudante atleta deverá se dirigir à Coordenação Pedagógica a que pertence para pleitear nova data de até cinco (5) dias úteis.

Art. 176 O estudante atleta deverá requerer, na Secretaria da Escola, no prazo marcado pela Coordenação Pedagógica, a reposição da avaliação e realizá-la na data prevista.

Seção IV Dos Ambientes de Aprendizagem e de Outros Espaços

Art. 177 A utilização dos ambientes de aprendizagem, tais como salas de aula, laboratórios, biblioteca, complexo esportivo, brinquedoteca, parques, refeitório, cantina, área externa, auditório, entre outros, são de uso compartilhado e, portanto, deverão ser preservados, zelando pelo seu uso.

§ 1º A solicitação de reserva de ambientes pela comunidade escolar deverá ser feita formalmente ao responsável pelo ambiente.

§ 2º Os ambientes de aprendizagem são de uso exclusivo para atividades escolares, não sendo permitida sua utilização para outros fins que não sejam autorizados pela Escola.

Seção V

Do Uso das Tecnologias

Art. 178 Os estudantes, professores e funcionários deverão zelar pelos equipamentos da Escola Barão e utilizá-los de maneira adequada, podendo responder pelos prejuízos eventualmente causados.

Art. 179 O ambiente de tecnologias educacionais é exclusivo para o estudante realizar atividades pedagógicas no contraturno.

Art. 180 É vedado, nos ambientes de aprendizagem e demais espaços escolares, o acesso a conteúdos imorais e ofensivos em redes sociais, ficando o estudante sujeito à medida disciplinar e à legislação vigente.

Parágrafo único: a Escola Barão disponibilizará acesso à internet para estudantes com mais de doze (12) anos de idade, mediante autorização do responsável e cadastro do equipamento.

Seção VI

Da Solicitação de Materiais e Equipamentos

Art. 181 A solicitação de materiais pedagógicos ou administrativos deverá ser realizada com a Coordenação ou Responsável do setor, respeitando o prazo de solicitação previsto no cronograma de aquisições, e em conformidade com a Política de Compras.

§ 1º O Coordenador ou Responsável do setor deverá requerer o material anual didático-pedagógico, conforme orientação da Escola;

§ 2º Os materiais necessários à atividade profissional são de responsabilidade de cada funcionário e deverão ser requeridos à sua Coordenação ou ao Responsável do setor.

Título VII

DO RECESSO ESCOLAR

Art. 182 O dia de recesso escolar, que não faz parte das férias legais, previsto no calendário escolar, é dia útil de trabalho, conforme contrato laboral do professor ou funcionário.

§1º Para esta previsão, o professor ou funcionário deve estar à disposição da instituição para reuniões pedagógicas, conselho de classe, formação continuada, aplicação de avaliações, reforço e/ou apoio escolar, eventos institucionais e outras atividades pedagógicas ou administrativas previstas pela instituição.

§2º Em não havendo atividades citadas no parágrafo anterior nos dias de recesso escolar, estas horas ou dias serão utilizadas no decorrer do ano letivo em regime de “compensação de horas”, para as atividades citadas ou similares.

Título VIII

DA AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 183 A avaliação institucional faz parte do processo permanente de diagnóstico do pedagógico, administrativo, estrutural e relacional. É realizada conforme previsto no Plano de Desenvolvimento Institucional.

Art. 184 O processo da avaliação institucional é realizado por Comissão constituída para este fim e composta por representantes designados pela Direção da Escola. A operacionalização é definida por regimento e normas próprias.

Título IX DOS ENTES CONSULTIVOS

Art. 185 São entes consultivos aqueles de função específica que visam contribuir e apoiar os processos educacionais e comunitários, regidos por estatuto próprio.

Parágrafo único: são entes consultivos a Associação de Pais e Professores da Barão (APP) e a Associação de Colaboradores da Barão (ACB).

Art. 186 Os casos omissos neste regimento serão encaminhados pelos Conselho Gestor e/ou Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco no que se refere às questões administrativas e estratégicas, e pelo Conselho de Classe, para questões específicas de aprendizagem ou rendimento escolar.

Art. 187 Este Regimento entra em vigor em 01 de janeiro de 2019, revogando o previsto no Regimento Escolar vigente até 31 de dezembro de 2018.

Art. 188 Este Regimento Escolar foi atualizado e aprovado, em conformidade com a legislação vigente, pelo Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco, em 27 de setembro de 2018.

Blumenau, 27 de setembro de 2018.

Diretor da Escola Barão do Rio Branco
Prof. Marcos da Silva

Carlos Egerland
Presidente do Conselho Diretor do Instituto Luterano Barão do Rio Branco